

THÔNG BÁO

V/v: TIẾP NHẬN, ĐÀO TẠO VÀ CUNG ỨNG NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DOANH NGHIỆP, NHÀ MÁY FDI

Kính gửi:

- Người lao động có nhu cầu tham gia chương trình;
- Học viên, sinh viên và phụ huynh;
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng và phát triển nguồn nhân lực của các doanh nghiệp FDI;

Căn cứ kế hoạch phối hợp đào tạo, phát triển nguồn nhân lực giữa Công ty Cổ phần Công nghệ AZC Global Holdings với các đơn vị, cơ sở giáo dục và đối tác liên quan;

Căn cứ kế hoạch triển khai Chương trình hỗ trợ việc làm và đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao;1

Công ty Cổ phần Công nghệ AZC Global Holdings trân trọng thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ tham gia chương trình đào tạo kết hợp làm việc tại doanh nghiệp, nhà máy FDI, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình được triển khai nhằm kết nối người lao động với nhu cầu nhân lực thực tế của doanh nghiệp; đồng thời tạo điều kiện để người tham gia được đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề và phát triển nghề nghiệp.

Người đủ điều kiện tham gia được định hướng theo lộ trình: Tiếp nhận hồ sơ → Đào tạo → Thực hành/Làm việc tại doanh nghiệp FDI → Hoàn thành chương trình đào tạo → Phát triển nghề nghiệp.

II. ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN

1. Nam/Nữ từ đủ 18 đến 35 tuổi tại thời điểm đăng ký.
2. Có nhu cầu làm việc, học nghề, nâng cao trình độ chuyên môn và phát triển nghề nghiệp.
3. Đáp ứng điều kiện tuyển sinh của cơ sở giáo dục và yêu cầu tiếp nhận của doanh nghiệp đối với từng ngành nghề, vị trí cụ thể.



4. Đối tượng có thể bao gồm:

- Người lao động phổ thông;
- Người đã tốt nghiệp THPT hoặc trình độ tương đương;
- Người đang đi làm có nhu cầu nâng cao trình độ, tay nghề;
- Bộ đội, Công an xuất ngũ;
- Các đối tượng khác đáp ứng điều kiện của từng chương trình.

III. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO VÀ LÀM VIỆC

Người tham gia được bố trí chương trình đào tạo phù hợp tại các trường Cao đẳng, Đại học và cơ sở giáo dục tham gia chương trình, căn cứ ngành nghề đăng ký và điều kiện tuyển sinh của từng đơn vị.

Quá trình đào tạo được kết hợp với hoạt động thực hành/làm việc thực tế tại các doanh nghiệp FDI phù hợp với ngành nghề và kế hoạch từng giai đoạn.

Thời gian đào tạo và làm việc được tổ chức theo mô hình 30% lý thuyết - 70% thực hành/làm việc thực tế tại doanh nghiệp; áp dụng theo chu kỳ 01 tháng học lý thuyết và 03 tháng thực hành/làm việc tại doanh nghiệp. Lịch học, lịch làm việc, địa điểm và đơn vị tiếp nhận cụ thể được thông báo theo kế hoạch triển khai của từng khóa và từng ngành.

IV. NGÀNH NGHỀ TIẾP NHẬN

Các nhóm ngành trọng tâm triển khai gồm:

- Điện - Điện tử;
- Công nghệ Ô tô;
- Trí tuệ Nhân tạo (AI);
- Và các ngành kỹ thuật, công nghệ khác theo nhu cầu tuyển dụng và kế hoạch đào tạo từng thời kỳ.

Danh sách ngành nghề, trường đào tạo và chỉ tiêu tiếp nhận được cập nhật theo từng đợt.

V. QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Đào tạo theo chương trình của cơ sở giáo dục và được cấp văn bằng chính quy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Tham gia thực hành/làm việc thực tế tại doanh nghiệp phù hợp với chương trình.
3. Hưởng thu nhập, tiền lương hoặc khoản hỗ trợ trong thời gian làm việc theo chính sách và thỏa thuận áp dụng tại từng doanh nghiệp.
4. Được hỗ trợ các chính sách hỗ trợ về học tập, ăn ở, đi lại, ngoại ngữ, bảo hiểm và các quyền lợi khác lên đến 200-300 triệu đồng.
5. Được hướng dẫn lộ trình phát triển nghề nghiệp sau khi hoàn thành chương trình.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Người đăng ký thực hiện hồ sơ theo hướng dẫn của Cán bộ Tư vấn, bao gồm các giấy tờ cơ bản theo yêu cầu của cơ sở đào tạo, doanh nghiệp tiếp nhận và chương trình.

Tùy từng ngành nghề, hồ sơ có thể yêu cầu bổ sung giấy tờ liên quan đến trình độ học vấn, nhân thân, sức khỏe và các điều kiện chuyên môn khác.

VII. KÝ QUỸ VÀ CÁC CHI PHÍ BAN ĐẦU

Để thực hiện các thủ tục liên quan theo chương trình, người đăng ký cần được tư vấn và xác nhận đầy đủ các nghĩa vụ tài chính trước khi tham gia.

Mức ký quỹ dự kiến:

1. Hệ Cao đẳng: 3.000.000 đồng/người.
2. Hệ Đại học: 15.000.000 đồng/người.

Khoản ký quỹ được hoàn lại theo thời hạn và quy định được thể hiện cụ thể trong hợp đồng, thỏa thuận hoặc văn bản áp dụng đối với từng chương trình.

Ngoài khoản ký quỹ nêu trên, có thể phát sinh một số chi phí hồ sơ ban đầu tùy theo ngành nghề đăng ký, cơ sở đào tạo, yêu cầu của đơn vị tiếp nhận và thời điểm thực hiện hồ sơ.

Người đăng ký cần trao đổi trực tiếp với Cán bộ Tư vấn để được cung cấp đầy đủ thông tin về nội dung khoản thu, mức thu, đơn vị thu, phương thức thanh toán và chứng từ liên quan trước khi thực hiện nghĩa vụ tài chính.

VIII. NGUYÊN TẮC TIẾP NHẬN VÀ TRIỂN KHAI

1. Việc tiếp nhận hồ sơ không đồng nghĩa với việc người đăng ký đương nhiên được trúng tuyển, nhập học hoặc tiếp nhận vào làm việc.
2. Người đăng ký phải đáp ứng các điều kiện của cơ sở đào tạo, doanh nghiệp và chương trình tại thời điểm xét duyệt.
3. Mọi quyền lợi, nghĩa vụ, khoản hỗ trợ, ký quỹ, hoàn trả và các nội dung tài chính phải căn cứ vào hợp đồng, thỏa thuận hoặc văn bản chính thức áp dụng cho từng trường hợp.
4. Người tham gia có trách nhiệm kê khai thông tin trung thực, cung cấp đầy đủ hồ sơ và thực hiện đúng các quy định của chương trình.
5. Người đăng ký không thực hiện chuyển tiền cho cá nhân hoặc đơn vị không được Công ty xác nhận, ủy quyền theo quy định.
6. Các thông tin về chỉ tiêu, ngành nghề, trường đào tạo, doanh nghiệp tiếp nhận và chính sách có thể được điều chỉnh theo tình hình thực tế và sẽ được thông báo tại từng thời điểm.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các bộ phận chuyên môn, Cán bộ Tư vấn và đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm phổ biến thông tin, hướng dẫn hồ sơ và triển khai chương trình đúng nội dung được Công ty ban hành.

Người lao động, học viên, sinh viên và phụ huynh có nhu cầu đăng ký vui lòng liên hệ Cán bộ Tư vấn được phân công để được hướng dẫn cụ thể trước khi hoàn thiện hồ sơ.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký và được sử dụng làm căn cứ thông tin, hướng dẫn triển khai chương trình trong phạm vi được Công ty công bố.

Nơi nhận:

- Như kính gửi
- HĐQT (để báo cáo)
- Lưu: VP, P.HCNS

TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



NGUYỄN THỊ BÍCH TRÂM