

Hướng Dẫn Sử Dụng Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS)



Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS) sẵn sàng cho tất cả các nhà tuyển dụng muốn xem và quản lý hồ sơ xin việc. Để bắt đầu, bấm vào 'Bảng Điều Khiên của tôi' để xem.

- Ở mục **'Quản Lý Việc Làm'** , chọn **'Việc làm đang** tuyển'
- Bấm **'Xem Hồ Sơ'** để truy cập tất cả các hồ sơ trong **Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS**)

Bắt đầu Xem, Lọc & Sắp Xếp hồ sở ứng tuyển thông qua:

- Chức Năng Lọc
- Tình trạng Hồ sơ (Đánh dấu mỗi hồ sơ từ 'Mới' đến 'Yêu thích', 'Đã Tuyển' hoặc ' Từ chối'
- Bấm 'Thư Xin Việc', để xem thư xin việc của ứng cử viên.
- Bấm **'Thêm ghi chú'** để thêm ghi chú cho mỗi hồ sơ.
- 6 Bấm vào 'TÊN của Người tìm việc' để xem 'Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến'



Ở mục 'Quản Lý Việc Làm', chọn 'Việc làm đang tuyển'

Bấm 'Xem Hồ Sơ' để truy cập tất cả các hồ sơ trong Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS)

Bắt đầu Xem, Lọc & Sắp Xếp hồ sơ ứng tuyển thông qua:

- l. Chức Năng Lọc
- I. Tình trạng Hồ sơ (Đánh dấu mỗi hồ sơ từ 'Mới' đến 'Yêu thích', 'Đã Tuyển' hoặc ' Từ chối'
- Bấm 'Thư Xin Việc', để xem thư xin việc của ứng cử viên.
- 5 Bấm 'Thêm ghi chú' để thêm ghi chú cho mỗi hồ sơ.
- 8 Bấm vào 'TÊN của Người tìm việc' để xem 'Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến'



Ở mục 'Quản Lý Việc Làm', chọn 'Việc làm đang tuyển'

Bấm **'Xem Hồ Sơ**' để truy cập tất cả các hồ sơ trong **Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS**)

- Bắt đầu Xem, Lọc & Sắp Xếp hồ sơ ứng tuyển thông qua:
 - I. Chức Năng Lọc
 - II. Tình trạng Hồ sơ (Đánh dấu mỗi hồ sơ từ 'Mới' đến 'Yêu thích,' Đã Tuyển' hoặc ' Từ chối'

Bấm **'Thự Xin Việc'**, để xem thự xin việc của ứng cử viên.

Bấm 'Thêm ghi chú' để thêm ghi chú cho mỗi hồ sơ.



Bấm vào **'TÊN của Người tìm việc'** để xem **'Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến**'



Ở mục 'Quản Lý Việc Làm', chọn 'Việc làm đang tuyển'

Bấm **'Xem Hồ Sơ**' để truy cập tất cả các hồ sơ trong **Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS**)

- 3 Bắt đầu Xem, Lọc & Sắp Xếp hồ sơ ứng tuyển thông qua:
 - I. Chức Năng Lọc
 - I. Tình trạng Hồ sơ (Đánh dấu mỗi hồ sơ từ 'Mới' đến 'Yêu thích', 'Đã Tuyển' hoặc ' Từ chối'

Bấm **'Thư Xin Việc'**, để xem thư xin việc của ứng cử viên.

Bấm 'Thêm ghi chú' để thêm ghi chú cho mỗi hồ sơ.

Bấm vào **'TÊN của Người tìm việc'** để xem **'Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến**'



Ở mục 'Quản Lý Việc Làm', chọn 'Việc làm đang tuyển'

Bấm **'Xem Hồ Sơ'** để truy cập tất cả các hồ sơ trong **Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS**)

- 3 Bắt đầu Xem, Lọc & Sắp Xếp hồ sơ ứng tuyển thông qua:
 - I. Chức Năng Lọc
 - I. Tình trạng Hồ sơ (Đánh dấu mỗi hồ sơ từ 'Mới' đến 'Yêu thích', 'Đã Tuyển' hoặc ' Từ chối'

Bấm **'Thư Xin Việc'**, để xem thư xin việc của ứng cử viên.

Bấm **'Thêm ghi chú**' để thêm ghi chú cho mỗi hồ sơ.

) Bấm vào '**TÊN của Người tìm việc'** để xem '**Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến**'



Ở mục 'Quản Lý Việc Làm', chọn 'Việc làm đang tuyển'

Bấm **'Xem Hồ Sơ'** để truy cập tất cả các hồ sơ trong **Hệ Thống Quản Lý Tài Năng (TMS**)

- 3 Bắt đầu Xem, Lọc & Sắp Xếp hồ sở ứng tuyển thông qua:
 - I. Chức Năng Lọc
 - I. Tình trạng Hồ sơ (Đánh dấu mỗi hồ sơ từ 'Mới' đến 'Yêu thích', 'Đã Tuyển' hoặc ' Từ chối'

Bấm 'Th**ư Xin Việc'**, để xem thư xin việc của ứng cử viên.

Bấm **'Thêm ghi chú'** để thêm ghi chú cho mỗi hồ sơ.



5

Bấm vào **'TÊN của Người tìm việc'** để xem **'Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến**'



Đây là trang Sơ yếu lý lịch trực tuyến của Ứng cử viên.Sau khi đã xem qua Sơ yếu Lý lịch Trực tuyến, chọn một trong ba nút sau:

'Ưa thích, 'Đã tuyển' hoặc 'Từ Chối'



Sơ Yếu Lý Lịch Trực tuyến của Người Tìm Việc gồm những thông tin sau;

- I. Thông tin chuyên môn
- II. Tóm tắc mục tiêu nghề nghiệp
- III. Kinh nghiệm
- IV. Học vấn
- V. Kỹ năng và năng khiếu



Trên Trang Sơ Yếu Lý Lịch Trực Tuyến, nếu có tệp hồ sơ đính kèm, nó sẽ được hiển thị ở góc trên bên phải. Bấm vào **'Tải đính kèm'**



Đây là trang Sơ yếu lý lịch trực tuyến của Ứng cử viên.Sau khi đã xem qua Sơ yếu Lý lịch Trực tuyến, chọn một trong ba nút sau:

'Ưa thích, 'Đã tuyển' hoặc 'Từ Chối'



- I. Thông tin chuyên môn
- II. Tóm tắc mục tiêu nghề nghiệp
- III. Kinh nghiệm
- IV. Học vấn
- V. Kỹ năng và năng khiếu
- 2

Trên Trang Sơ Yếu Lý Lịch Trực Tuyến, nếu có tệp hồ sơ đính kèm, nó sẽ được hiển thị ở góc trên bên phải. Bấm vào **'Tải đính kèm'**

6 tổng xem, 4 hôm nay