

Số: 417/TB-ĐHKT&QTKD-HCTC

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 3 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v sơ tuyển lao động hợp đồng năm 2024 đối với vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung

Căn cứ Nghị quyết số 221/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 27 tháng 8 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định tuyển dụng lao động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;

Căn cứ vào kết quả sơ tuyển ngày 13/3/2025 của Hội đồng sơ tuyển lao động hợp đồng năm 2024 của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thông báo sơ tuyển các ứng viên (*Danh sách kèm theo*) về thử việc tại Viện Đào tạo Quốc tế trong thời gian 02 tháng: từ ngày 01/4/2025 đến hết ngày 31/5/2025.

Quá thời hạn 10 ngày làm việc tính từ thời điểm các ứng viên được phân công về đơn vị thử việc, ứng viên nào không đến nhận nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng sẽ bị loại khỏi danh sách thử việc.

Nhiệm vụ cụ thể của các ứng viên do các ông (bà) Trưởng đơn vị phân công.

Các ứng viên có tên trong danh sách phải thực hiện theo các bước của Quy định tuyển chọn lao động của Nhà trường (*ban hành theo Nghị quyết số 221/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 27 tháng 8 năm 2024*).

Trong thời gian thử việc:

- Đề nghị các ứng viên có mặt tại đơn vị để nhận và thực hiện công việc được giao.

- Trưởng đơn vị tiếp nhận ứng viên đến thử việc tại đơn vị, phân công nhiệm vụ cho ứng viên và cử viên chức hoặc người lao động có kinh nghiệm công tác hướng dẫn ứng viên trong thời gian thử việc (*Danh sách phân công viên chức hoặc người lao động hướng dẫn các ứng viên gửi về Bộ phận Tổ chức Cán bộ – Phòng Hành chính - Tổ chức trước ngày 10/4/2025*).

- Ứng viên được Trường chi hỗ trợ kinh phí hằng tháng bằng 85% mức lương của công việc khi ứng viên được Nhà trường ký hợp đồng lao động lần đầu (12 tháng); mức tiền lương khi ký hợp đồng lần đầu được thực hiện theo quy định hiện hành của Chính phủ áp dụng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

Việc chi hỗ trợ kinh phí trong thời gian thử việc đối với ứng viên và người hướng dẫn ứng viên được thực hiện sau khi ứng viên hoàn thành thời gian thử việc và



được đánh giá là có kết quả thử việc đạt yêu cầu. Ứng viên thử việc tại Viện Đào tạo quốc tế: Nguồn chi trả hỗ trợ kinh phí được dùng từ nguồn thu của đơn vị này.

- Chậm nhất 05 ngày trước khi kết thúc thời gian thử việc của ứng viên, Trưởng đơn vị thuộc Trường lấy ý kiến nhận xét (bằng văn bản) của viên chức hoặc người lao động được phân công hướng dẫn ứng viên trong thời gian thử việc và tổ chức đánh giá, xét hết hạn thử việc của ứng viên.

- Chậm nhất 03 ngày trước khi kết thúc thời gian thử việc, Trưởng đơn vị thuộc Trường gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức kết quả đánh giá, xét hết hạn thử việc của ứng viên và bản nhận xét của viên chức hoặc người lao động được phân công hướng dẫn ứng viên.

- Ứng viên có kết quả thử việc đạt yêu cầu nộp đơn xin hết hạn thử việc về Phòng Hành chính - Tổ chức chậm nhất 03 ngày trước khi kết thúc thời gian thử việc. Đơn xin hết hạn thử việc của ứng viên có nhận xét và chữ ký xác nhận của phụ trách bộ phận (nếu có) và Trưởng đơn vị nơi ứng viên thử việc.

Nhận được thông báo này, đề nghị Lãnh đạo Viện Đào tạo Quốc tế và các ứng viên có tên trong danh sách thực hiện theo quy định.

Nơi nhận: 

- BGH (để b/c);
- Viện ĐTQT (để t/h);
- Các ứng viên (để t/h);
- Website (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Đinh Hồng Linh



**DANH SÁCH ỨNG VIÊN TRÚNG SƠ TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
NĂM 2024 ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

(Kèm theo Thông báo số: **417**/TB-ĐHKT&QTKD-HCTC ngày **26** tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

Stt	Họ và tên	Ngày sinh	Đơn vị thử việc	Ghi chú
1	Trần Thùy Trang	30/4/2001	Viện Đào tạo Quốc tế	
2	Nguyễn Quang Thành Vinh	26/8/2002	Viện Đào tạo Quốc tế	
Danh sách gồm: 02 người. 				

