

Số: 11/KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 17 tháng 4 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức chương trình: Ngân hàng Seabank tuyển dụng nhân lực - thực tập sinh sinh viên Trường Đại học Hải Dương

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy và tập thể lãnh đạo Nhà trường về việc phối hợp với Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đông Nam Á (Seabank) tổ chức chương trình “Ngân hàng Seabank tuyển dụng nhân lực - thực tập sinh sinh viên Trường Đại học Hải Dương”. Nhà trường xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên đã và đang học tập tại trường, đặc biệt là đối với những sinh viên đang chuẩn bị tốt nghiệp ra trường được tiếp cận với thông tin tuyển dụng về lĩnh vực tài chính - ngân hàng, đặc biệt là của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đông Nam Á.

- Sinh viên được tuyển dụng ngay hoặc được thực tập sinh tại các chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng thông qua các vị trí: chuyên viên quản lý khách hàng cá nhân, chuyên viên quản lý khách hàng hoạt động, chuyên viên quản lý khách hàng doanh nghiệp, giao dịch viên ...;

- Thông qua việc tọa đàm và được phỏng vấn trực tiếp sẽ trang bị thêm kiến thức chuyên môn cũng như các kỹ năng mềm hữu ích cho bản thân sinh viên;

- Công tác tổ chức chương trình cần thiết thực, tiết kiệm, tập trung vào nội dung thông tin tuyển dụng; quảng bá một số hình ảnh hoạt động và các chính sách thu hút nhân lực.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Lãnh đạo Nhà trường và các phòng, khoa chuyên môn;
- Lãnh đạo Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đông Nam Á và các diễn giả đồng hành;
- Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Nhà trường;
- Toàn thể sinh viên khối ngành Kinh tế: Đại học chính quy khóa 4,5; Đại học liên thông khóa 4,5,6 và Cao đẳng chính quy khóa 15;
- Sinh viên khối ngành Kinh tế học tập tại Nhà trường đã tốt nghiệp ra trường.

III. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ 8 giờ 00 phút, ngày 19/4/2018 (Thứ năm);

2. Địa điểm: Giảng đường Trung tâm (cơ sở Hải Tân), Trường Đại học Hải Dương.

IV. CHƯƠNG TRÌNH

TT	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu, văn nghệ chào mừng và ổn định tổ chức	8h00-8h30	Ban tổ chức
2	Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	8h30-8h35	MC chương trình
3	Giới thiệu một số kỹ năng mềm thường sử dụng trong phỏng vấn việc làm	8h35-8h50	Nhân sự Ngân hàng TMCP Đông Nam Á
4	Giới thiệu về Ngân hàng TMCP Đông Nam Á	8h50-9h00	Ngân hàng TMCP Đông Nam Á; Trường Đại học Hải Dương
5	Giới thiệu về các vị trí tuyển dụng và chương trình thực tập sinh của Ngân hàng	9h00-9h15	Nhân sự Ngân hàng TMCP Đông Nam Á
6	Tọa đàm, trao đổi	9h15-10h00	Các diễn giả, sinh viên Nhà trường
7	Phỏng vấn trực tiếp	10h00-11h00	Hội đồng phỏng vấn, sinh viên Nhà trường

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để chương trình được tổ chức đúng nội dung và kế hoạch đề ra. Nhà trường phân công nhiệm vụ cho các đơn vị, cá nhân liên quan; cụ thể như sau:

1. Phòng Quản lý người học

- Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình báo cáo Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, quảng bá chương trình;
- Thông báo nội dung chương trình đến các lớp sinh viên khối ngành Kinh tế: Đại học chính quy khóa 4,5; Đại học liên thông khóa 4,5,6 và Cao đẳng chính quy khóa 15 cũng như đối với các sinh viên khối ngành Kinh tế đã tốt nghiệp ra trường.
- Mời Đài truyền hình Hải Dương, Báo Hải Dương đến đưa tin chương trình;
- Cắt và dán Tít chữ:



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**



**NGÂN HÀNG SEABANK TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC - THỰC TẬP SINH
SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**

Hải Dương, ngày 19 tháng 4 năm 2018

- Phối hợp với các đơn vị, cá nhân khác tổ chức chương trình.

2. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Chuẩn bị 05 tiết mục văn nghệ (múa, hát) phục vụ chương trình;
- Chuẩn bị 02 lễ tân phục vụ chương trình;
- Phối hợp với Phòng Tổng hợp dọn dẹp vệ sinh, kê bàn ghế trong Hội trường và tại các vị trí phỏng vấn.

3. Phòng Tổng hợp

- Dọn dẹp vệ sinh và kê bàn ghế trong Hội trường, tại các vị trí phỏng vấn;
- Chuẩn bị phục vụ nước uống, khánh tiết, hoa trang trí;
- Phụ trách âm thanh (hệ thống loa, mic...);
- Cử cán bộ chụp ảnh, đăng tải nội dung thông tin chương trình lên trang Website Nhà trường

4. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch học bù cho các lớp sinh viên trong thành phần tham gia chương trình và thông báo đến giảng viên giảng dạy biết để thực hiện.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Dự trù kinh phí, thanh quyết toán kinh phí liên quan đến chương trình.

6. Ban Quản trị tài sản

- Cử cán bộ trực điện, nước; đảm bảo an toàn, đầy đủ.

7. Trung tâm Bảo vệ - Quốc phòng An ninh

- Tổ chức trông giữ phương tiện và bảo vệ an ninh trật tự, đảm bảo an toàn.

8. Dẫn chương trình

- Bà Nguyễn Thị Thúy Hạnh: có nhiệm vụ xây dựng kịch bản và dẫn chương trình.

Trên đây là kế hoạch tổ chức chương trình “Ngân hàng Seabank tuyển dụng nhân lực - thực tập sinh sinh viên Trường Đại học Hải Dương”. Đề nghị các tổ chức, cá nhân được phân công nghiêm túc triển khai và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

<Đã ký>

TS. Nguyễn Thị Thúy Nga

