BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 06 /KH-ĐHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Ngày hội việc làm đợt 1 năm 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo cơ hội cho sinh viên nắm bắt được các tiêu chí tuyển dụng, làm quen với thị trường lao động, nâng cao khả năng tìm kiếm việc làm phù hợp;

- Tăng cường mối quan hệ hợp tác giữa Nhà trường với doanh nghiệp, tạo điều kiện để các doanh nghiệp tiếp cận và trực tiếp tuyển dụng nguồn nhân lực chất lượng cao do Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh đào tạo.

2. Yêu cầu

- Tổ chức Ngày hội việc làm đợt 1 năm 2026 vào thời gian và địa điểm phù hợp, với những nội dung thiết thực, hấp dẫn nhằm thu hút đông đảo sinh viên, nhất là sinh viên sắp tốt nghiệp tham gia;

- Công tác truyền thông đảm bảo tính chuyên nghiệp, thông tin đến được rộng rãi toàn thể sinh viên và các doanh nghiệp có gắn kết với Nhà trường.

II. QUY MÔ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC NGÀY HỘI VIỆC LÀM

1. Quy mô

a) Số lượng: 60 bàn (30 gian hàng);

b) Số lượng sinh viên: Dự kiến 4.000 sinh viên (bao gồm sinh viên sắp tốt nghiệp năm 2026 của tất cả các ngành nghề đào tạo; sinh viên đang học có nhu cầu tìm việc bán thời gian và cựu sinh viên).

2. Thời gian

Thời gian tổ chức: Thứ Sáu, ngày 24/4/2026:

- Từ 08h30 đến 09h00: Chương trình khai mạc;

- Từ 09h00 đến 14h00: Phỏng vấn - Tuyển dụng.

3. Địa điểm: Khuôn viên Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

III. THÀNH LẬP BAN TỔ CHỨC

1. **Ban Chỉ đạo**

- Ông Phan Hồng Hải, Hiệu trưởng - Trưởng ban;

- Ông Nguyễn Xuân Hồng, Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban;

- Bà Phạm Thị Quế Minh, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán - Thành viên.

2. Ban Tổ chức

- Bà Đàm Sao Mai, Phó Hiệu trưởng - Trưởng ban;
- Ông Hoàng Đơ, Trưởng Phòng CTCT&HTSV - Phó Trưởng ban;
- Ông Vũ Đình Lê, Phó Trưởng phòng CTCT&HTSV - Phó Trưởng ban;
- Ông Phạm Trung Kiên, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Thành viên;
- Bà Trần Thị Tình, Phó Trưởng phòng CTCT&HTSV - Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Thương, GĐ Trung tâm Thông tin và Truyền thông - Thành viên;
- Ông Phạm Thanh Tùng, Trưởng phòng Quản lý Ký túc xá - Thành viên;
- Ông Dương Tiến Đoàn, Trưởng phòng Dịch vụ - Thành viên;
- Ông Nguyễn Quý Tuấn, Trưởng phòng Quản trị - Thành viên;
- Ông Lê Văn Hoàng, Bí thư Đoàn trường - Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Châu - Phòng CTCT&HTSV - Thành viên (thư ký);

IV.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

- Phòng CTCT&HTSV: Là đơn vị đầu mối triển khai Kế hoạch tổ chức ngày hội việc làm, kêu gọi doanh nghiệp tham gia;

- Trung tâm Thông tin - Truyền thông và Đoàn Thanh niên: Thực hiện truyền thông về kế hoạch triển khai Ngày hội việc làm;

- Đoàn Thanh niên: Tạo hoạt động trên phần mềm đánh giá để sinh viên tích điểm rèn luyện cho hoạt động tham gia Ngày hội việc làm, chuẩn bị sinh viên hỗ trợ doanh nghiệp trong Ngày hội việc làm;

- Phòng Quản trị: Chuẩn bị đường dây điện cho sân khấu và các gian hàng trong Ngày hội việc làm;

- Phòng Dịch vụ: Chuẩn bị bàn ghế cho sân khấu khai mạc, vệ sinh trước, trong và sau khi kết thúc Ngày hội việc làm;

- Phòng Quản lý Ký túc xá: Phân công bảo vệ trực, hướng dẫn, phân luồng giao thông trong suốt thời gian tổ chức Ngày hội việc làm;

- Đơn vị đào tạo: Giới thiệu doanh nghiệp có nhu cầu tham gia tuyển dụng trong ngày hội; vận động sinh viên năm cuối và cựu sinh viên tham gia Ngày hội việc làm.

2. Tiến độ công việc

- Từ ngày 20/01/2026 đến ngày 15/4/2026: Thông báo Kế hoạch tổ chức Ngày hội việc làm, liên hệ doanh nghiệp, truyền thông tới sinh viên và tìm kiếm ứng viên; phối hợp với các đơn vị trong việc chuẩn bị cơ sở, vật chất phục vụ Ngày hội việc làm;

- Từ ngày 16/4/2026 đến ngày 19/4/2026: Hoàn thành tổng hợp danh sách doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm;

- Từ ngày 20/4/2026 đến ngày 23/4/2026: Hoàn thành tổng hợp danh sách, CV của ứng viên (sinh viên, cựu sinh viên) đăng ký tham gia phỏng vấn trong Ngày hội việc làm, họp doanh nghiệp.

- Ngày 24/4/2026: Tổ chức Ngày hội việc làm.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC

1. Nguồn kinh phí tổ chức:

- Thu từ các doanh nghiệp tham gia tuyển dụng, mức thu 6.000.000đ/bàn (chưa bao gồm thuế VAT);

- Tài trợ của doanh nghiệp.

2. Sử dụng kinh phí

Kinh phí thu từ các gian hàng và từ nguồn tài trợ của doanh nghiệp được dùng để chi trả cho đơn vị lắp đặt thi công, công tác tổ chức và các hoạt động khác trong Ngày hội việc làm./.

Nơi nhận:
- Đăng E-Office;
- Lưu: VT, CTCT&HTSV.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PGS.TS. Phan Hồng Hải