•	Mã số	b tài liệu	
<u>Vi t</u>	<u>í lưu tài liệu</u>	<u>Mú</u>	rc bảo mật
		3 – Tài liệ	ệu nội bộ BIDV



Biên soạn bỏi Hoàng Thị Hương	Kiểm tra bởi Vũ Xuân Hải	Duyệt bởi Trần Hồng Vân	Phiên bản
Chữ ký :	Chữ ký :	Chữ ký :	1.0
Ngày://	Ngày://	Ngày://	

# Lịch sử phiên bản

STT	Số phiên bản	Người update	Ngày update	Người duyệt	Nội dung
1.	Bản 1.0	Hoàng Thị Hương	05/04/2022	Vũ Xuân Hải	Xây dựng mới

# MỤC LỤC

CHƯƠNG I: MỞ ĐẦU	5
I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ ỨNG DỤNG	5
1. Mục tiêu xây dựng	5
2. Đối tượng sử dụng	5
II. GIỚI THIỆU GIAO DIỆN SỬ DỤNG	6
1. Chú thích ý nghĩa các tiện ích	9
2. Khuyến cáo sử dụng trình duyệt	
3. Hướng dẫn cấu hình lưu Cookies cho trình duyệt IE	
CHƯƠNG II: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG	
I. Đăng ký tài khoản	
1. Đăng ký tài khoản	
2. Kích hoạt tài khoản	
II. Đăng nhập hệ thống	
III. Quản lý hồ sơ	
1. Tạo hồ sơ	
2. Quản lý hồ sơ đã tạo	
3. Sửa thông tin cá nhân	
4. Quản lý Danh sách việc làm đã nộp đơn	
IV. Tìm việc làm	
1. Tìm việc làm nổi bật	
2. Tìm việc làm mới	
V. Nộp đơn ứng tuyển	

# CHƯƠNG I: MỞ ĐẦU

# I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ ỨNG DỤNG

### 1. Mục tiêu xây dựng

Nguồn nhân lực là một trong những yếu tố vô cùng quan trọng, là yếu tố sống còn, quyết định đến sự thành bại đối với mỗi doanh nghiệp đặc biệt trong giai đoạn mà sự cạnh tranh khốc liệt đang diễn ra trên tất cả các lĩnh vực, ngành nghề. Sở hữu một nguồn nhân lực tốt, giàu trí tuệ, giàu nhiệt huyết và trách nhiệm là những lợi thế cạnh tranh tiên quyết, giúp cho doanh nghiệp tồn tại, đứng vững và phát triển trên thị trường.

Tuy nhiên, hầu hết các doanh nghiệp đặc biệt là những doanh nghiệp lớn với quy mô cả ngàn lao động đều đang vướng phải những khó khăn nhất định trong công tác tuyển dụng với phương thức tuyển dụng truyền thống như sự thiếu nhất quán trong công tác quảng bá thông tin của quá trình tuyển mộ, sự quá tải về công việc của cán bộ tuyển dụng khi tiếp nhận hồ sơ ứng viên, thời gian và chi phí dành cho công tác tuyển mộ và tuyển dụng quá lớn, thời gian chọn lọc và phân loại hồ sơ của ứng viên còn gặp nhiều khó khăn, công tác soạn và trộn đề thi phục vụ cho thi tuyển thiếu tính khách quan, tốn nhiều thời gian, chi phí và số lượng cán bộ tham gia, ứng viên khó tiếp cận với những nguồn thông tin tuyển dụng nhanh chóng & chính xác, quá trình nộp hồ sơ và tham gia tuyển dụng gặp nhiều khó khăn,...

Từ những khảo sát thực tế, Website tuyển dụng được xây dựng nhằm tạo ra một kênh thông tin riêng của ngân hàng BIDV giúp cho ứng viên có thể tiếp cận thông tin và tham gia ứng tuyển và thi tuyển một cách nhanh chóng và thuận lợi.

# 2. Đối tượng sử dụng

Tài liệu dành cho ứng viên có nhu cầu tìm kiếm, khai thác thông tin và ứng tuyển vào các vị trí tuyển dụng của ngân hàng BIDV.

# II. GIỚI THIỆU GIAO DIỆN SỬ DỤNG



Môi trường làm việc tại BIDV chuyên nghiệp và năng động ... Xem chi tiết > Chúng tôi tìm kiếm ai? Xem chi tiết >

Đăng kí, chỉnh sửa hồ sơ của bạn và nộp đơn... Xem chi tiết **>**  Tìm kiếm cơ hội việc làm hiện tại phù hợp với bạn ... Xem chi tiết >

Giao diện trang chủ hệ thống tuyển dụng BIDV

BIDV	Trang chủ Tương lai của bạn Cơ	ơ hội nghề nghiệp Chư	ơng trình tuyến dụng	Gia nhập cùng chúng tôi		
					Q Đăng nhập	Q
Gia n	hập cùng chún	g tôi			N	
	Đăng ký Onl	ine				
	1 Thông tin tài khoản					
	Địa chỉ email (*)		Xác nhận email (*)			
	Mật khẩu (*)		Xác nhận <mark>mật khẩu</mark>	(*)		
	2 Thông tin cá nhân					
	Họ (Yêu cầu nhập tiếng Việt có dầu) (*		Đệm & Tên (Yêu cầu	nhập tiếng Việt có dấu) (*)		
	Ngày tháng năm sinh (*)	(***)	Giði tính (*)	2		
	Số CMND (*)	Ngày cấp CMND (*)	<u>++++</u>	Nơi cấp CMND (*)		
	Việt Nam Ngoại quốc					
	Mô bảo mật (*)					
	DESUNS	1 1 1				
	Com kết đựa thông tin lận là đứ	a sự thất và chịu trách phiải	n với tất cả thâng tin đ	ā được lận l		
		ið só mór va cuia rracu uméi	n vor tac co along tin a	a dua relic		
					ĐĂNG KÝ	
				_		

Giao diện trang Đăng ký tài khoản

lói trường làm việc	Chính sách tuyến dụng		g Đăng nhập Q
Tìm kiế	ếm công việ	C Danh cho chuyên yê û li h o n di bi C E	
	🔍 Nhập từ khóa		Q.Tîm kiếm
	Chọn vị trí	Chọn Địa điểm	
Tìm thấy <b>17</b> việc làm			
Tìm thấy <b>17</b> việc làm <b>Vị trí</b>		Chi nhánh	Hạn nộp hố sơ
Tìm thấy <b>17</b> việc làm <b>Vị trí</b> Chuyên viên công ng	hệ thông tin	<b>Chi nhánh</b> BAN MÊ	Hạn nộp hồ sơ 05/04/2022 - 30/04/2022
Tìm thấy <b>17</b> việc làm <b>Vị trí</b> Chuyên viên công ng Nhân viên tín dụng	hệ thông tin	<b>Chi nhánh</b> BAN MÊ BAN MÊ	Hạn nộp hố sơ 05/04/2022 - 30/04/2022 05/04/2022 - 30/04/2022
Tìm thấy <b>17</b> việc làm Vị trí Chuyên viên công ng Nhân viên tín dụng Chuyên gia CNTT	hệ thông tin	Chi nhánh BAN MÊ BAN MÊ BA ĐÌNH,AN GIANG	Hạn nộp hố sơ 05/04/2022 - 30/04/2022 05/04/2022 - 30/04/2022 05/04/2022 - 30/04/2022
Tìm thấy <b>17</b> việc làm Vị trí Chuyên viên công ng Nhân viên tín dụng Chuyên gia CNTT Nhân viên kế toán	hệ thông tin	Chi nhánh BAN MÊ BAN MÊ BA ĐÌNH,AN GIANG BÁC SÀI GÒN,BA ĐÌNH	Hạn nộp hó sơ 05/04/2022 - 30/04/2022 05/04/2022 - 30/04/2022 05/04/2022 - 30/04/2022 23/03/2022 - 23/03/2023

Giao diện trang Tìm kiếm cơ hội nghề nghiệp

1

BI	DV 🧇 Trang chủ	Tương lai của bạn	Cơ hội nghề nghiệp	Chương trình tuyển dụn	g Gia nhập cùng ch	úng tôi			
			Xin chào: Ngô Bả	o Đông	2	Tạo hồ sơ	Ċ	Q	
ΗĈ	Ď SƠ CỦ/	A TÔI						-	
Hồ	sơ của t	tôi →							M
STT	Tiêu để		Ngày cập nhật	Thao tác				Trạng ti	há I
1	Chuyên viên thẩm định	n	05/04/2022	Xem   Sửa	Χόα		Chư	a ứng tuy	/ểr
Trang a © Bản a Tháp Bi Đĩ: 100 Email: b	chủ BIDV Câu hỏi t quyển 2017 thuộc về Ngân IDV, 35 Hàng Vôi, Hoàn Ki Jog247 / (H84-4) 2220058 idv247@bidv.com.vn - Sw	thường gặp Hướng n Hàng TMCP Đầu tư và Pr ểm, Hà Nội 8 - Fax: (+84-4) 22200399 víft code: BIDVVNVX	dẫn ứng viên Sơ đồ nát triển Việt Nam (BIDV)	website					
BID	₩ © 2017 Ng	gân hàng TMCP Đầu tư và	Phát triển Việt Nam				f	in	D

Giao diện trang quản lý việc làm đã ứng tuyển

# 1. Chú thích ý nghĩa các tiện ích

Chức năng	Ý nghĩa
ď	Tìm kiếm
Î	Xóa
<u>e</u>	Chi tiết
	Sửa

### 2. Khuyến cáo sử dụng trình duyệt

Để đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định và hiệu quả nhất, ứng viên nên sử dụng trình duyệt **Firefox, Chrome** phiên bản 80.0 trở lên.

Trong trường hợp máy tính chưa được cài đặt trình duyệt firefox, ứng viên có thể truy cập và tải về bộ cài trình duyệt Firefox tại địa chỉ sau:

#### http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/

Ứng viên chịu trách nhiệm nộp đơn ứng tuyển từ máy tính có sử dụng mạng cáp hoặc Wifi có tốc độ cao.

## 3. Hướng dẫn cấu hình lưu Cookies cho trình duyệt IE

Trong trường hợp thí sinh sử dụng trình duyệt IE (Internet Explorer) để truy cập hệ thống và làm bài thi có thể gặp sự cố như trình duyệt không chấp nhận cookies hoặc thí sinh truy cập website tuyển dụng của BIDV qua một proxy không chấp nhận cookies dẫn đến không đăng nhập được hệ thống, ảnh hưởng đến quá trình tham gia thi tuyển.

Trong tình huống này, thí sinh thực hiện cấu hình cookies cho trình duyệt IE theo hướng dẫn sau:

**Bước 1**: Mở trình duyệt *IE* và chọn *Tool\Internet Options*, giao diện hiển thị như sau:

<b>(</b>		<i>e</i> abo	ut:Tabs			۱⊜ ×5 - ۹	New Tab
<u>F</u> ile	<u>E</u> dit	View	F <u>a</u> vorites	Tools	<u>H</u> elp		
				D Ir T	elete browsing history Private Browsing racking Protection chiva Filtaring	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P	
				D R A	iagnose connection problems leopen last browsing session dd site to Start menu		Sarch
				V P S M	iew downloads op-up Blocker martScreen Filter lanage add-ons	Ctrl+J ►	
				C	compatibility View compatibility View settings		
				S F W	ubscribe to this feed eed discovery /indows Update	Þ	
		$\mathbf{i}$		F	12 developer tools		
			$\mathbf{i}$	s	kype Click to Call end to OneNote		
			-	Ir	ternet options		nPrivate Browsing

Bước 2: Trên cửa sổ Internet Options, chọn tab Privacy

Internet Options
General Security Privacy Content Connections Programs Advanced
Settings
Select a setting for the Internet zone.
Medium
Blocks third-party cookies that do not have a compact privacy policy     Blocks third-party cookies that save information that can be used to contact you without your explicit consent     Restricts first-party cookies that save information that can be used to contact you without your implicit consent
Sites Import Advanced Default
Never allow websites to request your Clear Sites
Pop-up Blocker
Turn on Pop-up Blocker Settings
InPrivate
☑ Disable toolbars and extensions when InPrivate Browsing starts
OK Cancel Apply

Bước 3: Tại vùng *Select a setting for the Internet zone*, kéo thanh trượt về mức thấp nhất và click *Ok* 

Hướng dẫn sử dụng Website Tuyển dụng - BIDV

Internet Options
General Security Privacy Content Connections Programs Advanced
Settings
Select a setting for the Internet zone.
Accept All Cookies
- Saves cookies from any website. - Cookies that are already on this computer can be read by the websites that created them
Sites Import Advanced Default
location
Never allow websites to request your Clear Sites
Pop-up Blocker
Turn on Pop-up Blocker Settings
InPrivate
Disable toolbars and extensions when InPrivate Browsing starts     2
OK Cancel Apply

# CHƯƠNG II: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

# I. Đăng ký tài khoản

#### 1. Đăng ký tài khoản

Để truy cập và khai thác các tiện ích của Website Tuyển dụng, ứng viên thực hiện đăng ký tài khoản truy cập tại địa chỉ website:

http://tuyendung.bidv.com.vn

Các bước đăng ký tài khoản được thực hiện như sau:

**Bước 1**: Trên trang chủ của Website Tuyển dụng, chọn vào liên kết *Gia nhập cùng chúng tôi* để chuyển đến giao diện đăng ký tài khoản truy cập của ứng viên, giao diện đăng ký hiển thị như hình dưới:

1 mong tin tai khoan				
Địa chi email (*)		Xác nhận e	mail (*)	
Mật khẩu (*)		Xác nhận r	nật khẩu (*)	
2 Thông tin cá nhân				
Họ (Yêu cấu nhập tiếng Việt có di	áu]	Đệm & Tên	(Yêu cầu nhập tiếng Việt c	ó dấu)
Ngày tháng năm sinh		Giới tính	Να	
Số CMND	Ngày cấp Ci	IND	Ndi cấp CMND	
	0			
Quốc gia Việt Nam Ngoại quố Mã bảo mật	é 0			
	à đủng sự thật và chịu tro	ích nhiệm với tất cả th	ông tin đã đưa lên!	

**Bước 2**: Nhập thông tin của ứng viên trên form *Thông tin đăng ký tài khoản*, trong đó:

- Địa chỉ email: Nhập địa chỉ email của ứng viên. Email này sử dụng để nhận thông tin việc làm và các thông báo liên quan tới quá trình ứng tuyển và thi tuyển của ứng viên. Thông tin email của ứng viên phải là email đang tồn tại và được cập nhật đúng định dạng địa chỉ email theo dạng: tentaikhoan@gmail.com, tentaikhoan@yahoo.com, tentaikhoan@zing.vn,...
- Xác nhận email: Nhập lại chính xác địa chỉ email của ứng viên như đã nhập tại trường Địa chỉ email để hệ thống xác thực.
- Mật khẩu: Nhập mật khẩu đăng nhập hệ thống của ứng viên. Mật khẩu này được sử dụng để đăng nhập hệ thống sau khi tài khoản của ứng viên được kích hoạt thành công. Mật khẩu có thể bao gồm dạng chữ, dạng số, dạng kí tự đặc biệt và được giới hạn từ 6 đến 20 kí tự.
- Xác nhận mật khẩu: Nhập lại mật khẩu đã cập nhật tại trường Mật khẩu để hệ thống xác nhận.
- Họ: Nhập Họ của ứng viên. Họ tên ứng viên khi cập nhật tại đây sẽ được hiển thị tại phần lời chào khi ứng viên đăng nhập vào hệ thống
- Đệm & Tên: Nhập tên và tên đệm của ứng viên. Họ tên ứng viên khi cập nhật tại đây sẽ được hiển thị tại phần lời chào khi ứng viên đăng nhập vào hệ thống
- Ngày tháng năm sinh: Click vào biểu tượng lịch và chọn ngày sinh của ứng viên hoặc nhập bằng tay theo định dạng chuẩn Ngày/ Tháng/ Năm. Ví dụ: ứng viên sinh ngày 9 tháng 1 năm 1990 thì sẽ nhập là 09/01/1990.
- Siới tính: Chọn Giới tính tương ứng của ứng viên
- Số CMND: Nhập số chứng minh thư nhân dân chính xác của ứng viên. Số chứng minh của ứng viên được sử dụng để xin cấp lại mật khẩu mới trong trường hợp ứng viên quên mật khẩu.
- > Quốc gia: Chọn Quốc gia của ứng viên trong danh sách
- Mã bảo vệ: Nhập mã bảo vệ. Mã bảo vệ phải đảm bảo chính xác theo mã bảo vệ hiển thị của hệ thống

Cam kết đưa thông tin lên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm với tất cả thông tin đã đưa lên: Tích chọn vào phần cam kết này để đảm bảo thông tin khai báo ở trên của ứng viên là đúng sự thật.

Bước 3: Click Đăng ký để hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản ứng viên.

**Ghi chú**: Những thông tin có dấu sao đỏ (\*) trên giao diện đăng ký tài khoản ứng viên là thông tin bắt buộc phải nhập đầy đủ và đúng định dạng dữ liệu. Nếu người dùng bỏ qua không nhập, hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo và không cho phép đăng ký tài khoản ứng viên.

Sau khi cập nhật dữ liệu đầy đủ và hợp lệ, hệ thống sẽ hiển thị thông báo đăng ký tài khoản thành công.

Trong trường hợp đăng ký tài khoản không thành công, ứng viên có thể sử dụng một địa chỉ email khác để đăng ký và giữ nguyên những thông tin đã sử dụng để đăng ký ban đầu.

#### 2. Kích hoạt tài khoản

Sau khi đăng ký tài khoản thành công, hệ thống sẽ tự động gửi một email yêu cầu kích hoạt tới địa chỉ email mà ứng viên đã đăng ký trong quá trình đăng ký tài khoản trên website tuyển dụng của BIDV. Để kích hoạt và sử dụng tài khoản đã đăng ký, ứng viên thực hiện như sau:

Bước 1: Đăng nhập vào hòm mail đã sử dụng để đăng ký tài khoản ứng viên

**Bước 2**: Click vào liên kết trên mail *Thông tin đăng ký* đã được gửi từ hệ thống như hình dưới:



**Bước 3**: Click vào mục **Kích hoạt tài khoản**. Sau khi kích hoạt, hệ thống sẽ hiển thị thông báo ứng viên đã kích hoạt thành công, ứng viên có thể sử dụng tài khoản đã đăng ký để truy cập và khai thác các tiện ích trên trang web tuyển dụng của BIDV.

**Ghi chú**: Ứng viên nên cấu hình lại spam mail hoặc junk mail vì có nhiều khả năng email từ hệ thống tuyển dụng của BIDV bị rơi vào spam/junk mail của ứng viên.

# II. Đăng nhập hệ thống

Ứng viên chỉ có thể đăng nhập vào hệ thống khi tài khoản đăng ký đã được kích hoạt thành công. Sau khi kích hoạt tài khoản, ứng viên đăng nhập vào hệ thống theo các bước sau:

**Bước 1:** Truy cập vào Website Tuyển dụng của BIDV tại địa chỉ: <u>http://tuyendung.bidv.com.vn</u> và chọn vào chức năng **Đăng nhập**:

🗹 Em	ail	
0 <sup>¢</sup> •••		
	Đăng nhập	
	ÐĂNG KÍ	
Quên	mật khẩu?	

Bước 2: Nhập thông tin ứng viên trên form Đăng nhập, trong đó:

- > Địa chỉ email: Là địa chỉ email đã sử dụng khi ứng viên đăng ký tài khoản
- > Mật khẩu: Là mật khẩu đã sử dụng khi ứng viên đăng ký tài khoản

**Bước 3:** Click *Đăng nhập* để hệ thống xác thực thông tin đăng nhập của ứng viên. Nếu thành công, Ứng viên có thể truy cập để khai thác thông tin, tìm kiếm việc làm và nộp đơn ứng tuyển theo nhu cầu.

BIC	DV 🥹 Trang ch	ủ Tương lai của bạn	Cơ hội nghề nghiệp	Chương trình tuyển dụng	Gia nhập cùng chún	ig tôi			
			Xin chào: Ngô Bả	io Đông	2	Tạo hồ sơ	U	Q	
ΗĈ	้ รơ củ	ĴA TÔI						1	
Hồ	sơ của	tôi >							
STT	Tiêu để		Ngày cập nhật	Thao tác				Trạng t	há III.
1	Chuyên viên thẩm	định	05/04/2022	Xem   Sửa   X	ίόα		Chu	ưa ứng tuy	/ểr
Trang c © Bản q Tháp Bili ĐT: 1900 Email: bi	chủ BIDV Câu H quyển 2017 thuộc về N DV, 35 Hàng Vôi, Hoô 09247 / (+84-4) 2220 idv247@bidv.com.vn -	nði thường gặp Hướng Igân Hàng TMCP Đầu tư và P n Kiếm, Hà Nội 0588 - Fax: (+84-4) 22200399 - Swift code: BIDVVNVX	dẫn ứng viên Sơ đầ hát triển Việt Nam (BIDV) )	website					
BID	<b>₩</b> © 2011	7 Ngân hàng TMCP Đầu tư và	Phát triển Việt Nam				f	) (in (	D

**Ghi chú**: Trên form **Đăng nhập**, Ứng viên có thể tùy chọn sử dụng các tiện ích hỗ trợ của hệ thống, trong đó:

- Nhớ mật khẩu: Sử dụng tính năng Nhớ mật khẩu để hệ thống tự động ghi nhớ thông tin đăng nhập hệ thống của ứng viên và tự động hiển thị thông tin này cho những lần đăng nhập sau.
- Quên mật khẩu: Sử dụng tính năng Quên mật khẩu trong trường hợp Ứng viên bị mất mật khẩu hoặc không nhớ mật khẩu đăng nhập của mình. Hệ thống sẽ tự động gửi email thông báo mật khẩu mới cho ứng viên nếu thông tin lấy lại mật khẩu ứng viên cung cấp chính xác.
- Đăng ký: Sử dụng chức năng Đăng ký để chuyển về form đăng ký tài khoản khác từ giao diện trang đăng nhập hệ thống.

# III. Quản lý hồ sơ

#### 1. Tạo hồ sơ

Để ứng tuyển vào các vị trí đang tuyển dụng trên Website Tuyển dụng của ngân hàng BIDV, Ứng viên phải thực hiện tạo hồ sơ và cung cấp những thông tin bắt buộc từ hệ thống trước khi ứng tuyển vào những vị trí mong muốn. Quá trình tạo hồ sơ ứng viên được thực hiện theo hướng dẫn dưới đây:

**Bước 1**: Trên trang chủ của Website Tuyển dụng, chọn vào chức năng *Tạo hồ sơ* trên vùng hiển thị banner của ngân hàng BIDV



Sau khi chọn *Tạo hồ sơ*, hệ thống chuyển tới giao diện cho phép cập nhật thông tin cho hồ sơ cá nhân của ứng viên như sau:

	1	2		
	Tạo hổ sơ	Hồ sơ ch	ni tiết	
CÔNG VIỆC MONG MUỐN				
Vị trí *		Đơn vị làm việc *		
Chọn vị trí		Chọn đơn vị		
Mức lương mong muốn *				
Không xác định				
Anh/Chị đã làm việc tro	əng lĩnh vực Ngân hàng tài chính	1?		
Anh/chị mong muốn Công ty	sễ mang đến điều gì cho anh ch	ị ngoài mức lương anh	/chị yêu cấu?	
Ngày có thể bất đầu đi làm				
			тноят	TIẾP TỤC

Bước 2: Nhập thông tin của ứng viên trên form nhập liệu, trong đó:

- Vị trí: Chọn nghiệp vụ của ứng viên từ danh sách. Việc chọn nghiệp vụ này không ảnh hưởng đến việc nộp đơn vào các nghiệp vụ khác.
- Đơn vị làm việc: Chọn đơn vị làm việc theo nhu cầu của ứng viên từ danh sách. Việc chọn đơn vị mong muốn này không ảnh hưởng đến việc nộp đơn vào các địa điểm khác của ứng viên
- Mức lương mong muốn: Chọn mức lương mong muốn của ứng viên từ danh sách. Trong trường hợp chưa xác định được mức lương mong muốn, ứng viên chọn vào lựa chọn " *Chưa xác định*" trong danh sách.
- Anh/Chị đã làm việc trong lĩnh vực Ngân hàng tài chính?: Cho phép ứng viên khai báo thông tin nếu đã có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng. Ứng viên đánh dấu chọn vào lựa chọn này.
- Thời gian làm việc trong ngành ngân hàng, tài chính: Cho phép ứng viên khai báo thời gian đã từng làm tại ngân hàng.
- Anh/chị mong muốn Công ty sẽ mang đến điều gì cho anh chị ngoài mức lương anh/chị yêu cầu?: Cho phép ứng viên ghi nguyện vọng khi ứng tuyển vào BIDV
- Ngày có thể bắt đầu đi làm: Chọn ngày có thể bắt đầu đi làm theo định dạng Ngày/Tháng/Năm và thỏa mãn điều kiện Ngày có thể bắt đầu đi làm phải lớn hơn ngày hiện tại khi ứng viên tạo hồ sơ.

**Bước 3:** Click *Tiếp tục* để hệ thống cập nhật thông tin tại bước 2 của quá trình tạo hồ sơ ứng viên và chuyển sang bước 4 cho phép cập nhật các thông tin chung của ứng viên, màn hình cụ thể:

IN CHUNG	
1 Thông tin hồ sơ	
Tiêu để hổ sơ *	
2 Thông tin cá nhân	
Họ và tên: Hoàng Thị Hương	
Ngày sinh: 16/02/1980	
Giði tính: Nữ CMND/CCCD: 111111111	
Ngày cấp: 20/01/1999	
Nơi cấp: Hà nội	
Địa chỉ email: huongcherry2011@gmail.com	Cá - 4 DI 1/11 (- 5., -4)
Annychi da tung dong BHAH truoc day chua?	So so Brian (neu co)
Đà từng	
	Dân tộc *
Tôn giáo *	Chiếu cao (cm) *
ion giuo	(0)
Cân nặng (kg) *	
(Oj)	
Đã kết hỏn	
Đã kết hôn Là đáng viên	
Đã kết hôn Là đảng viên	
Đã kết hôn     Là đảng viên Nơi ở hiện tại *	
Đã kết hôn Là đảng viên Nơi ở hiện tại *	
Đã kết hôn     Là đảng viên     Nơi ở hiện tại *     Hộ khẩu thường trú *	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú *
Đả kết hôn     Là đảng viên     Nơi ở hiện tại *     Hộ khẩu thường trủ *	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố
Đã kết hôn     Là đảng viên Nơi ở hiện tại *     Hộ khẩu thường trủ *     Jăng hình (,jpg: .aif: .png)	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố
Dả kết hỏn Là dàng viên Nơi ở hiện tại * Hộ khẩu thường trú * 3 Đăng hình (,jpg; .gif; .png) Ánh tự do (toàn thận)	Tỉnh/Thành phố dăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố
Dả kết hôn     Là dàng viên     Nơi ở hiện tại *     Hộ khẩu thường trả *     3 Đăng hình (.jpg; .gif; .png)     Ånh tự do (toàn thàn)     Ban hày chon ảnh	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ *
Dã kết hôn     Là đảng viên Nơi ở hiện tại *     Hộ khẩu thường trủ *     J     Dăng hình (,jpg; .gif; .png) Anh tự đo (toàn thân) Bạn hãy chạn ảnh	Tỉnh/Thành phố dăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ • Bọn hãy chọn ảnh
Dả kết hỏn     Là đảng viên Nơi ả hiện tại *     Hệ khẩu thường trả *     3 Đăng hình (,jpg; .gif; .png) Ánh tự đo (toàn thân)     Bạn hãy chọn ảnh     +     Xóa ảnh	Tỉnh/Thành phố dăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ • Bạn hãy chọn ảnh + Xóa ảnh
<ul> <li>Đã kết hỏn</li> <li>Là dàng viên</li> </ul> Nơi ở hiện tại * <ul> <li>Hộ khẩu thường trú *</li> <li>3 Đăng hình (,jpg; .gif; .png)</li> </ul> Anh tự do (toàn thôn) Bạn hãy chọn ảnh <ul> <li>+</li> </ul> Xóa ảnh 4 Thông tin người thân	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ • Bọn hãy chọn ảnh + Xóa ảnh
<ul> <li>Đã kết hỏn</li> <li>Là đảng viên</li> </ul> Nơi ở hiện tại • <ul> <li>Hộ khẩu thường trá •</li> <li>3 Đăng hình (,jpg; .gif; .png)</li> </ul> Anh tự do (toàn thân) Bạn hãy chọn ảnh <ul> <li>+</li> <li>Xóa ảnh</li> </ul> 4 Thông tin người thân	Tỉnh/Thành phố dăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ * Bạn hãy chọn ảnh + Xóa ảnh
Dả kết hôn Là dàng viên Nơi ở hiện tại * Hộ khẩu thường trả * J Đằng hình (,jpg; .gif; .png) Ânh tự do (toàn thân) Bạn hãy chọn ảnh Xóa ảnh A Thông tin người thân Ho tên	Tỉnh/Thành phố dăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ • Bạn hãy chọn ảnh + Xóa ảnh
D  D  D  D  L  L	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú * Chọn tỉnh thành phố Ảnh thẻ • Bạn hãy chọn ảnh + Xóa ảnh Quan hệ Anh/Chi
Dià kết hôn Là đảng viên Nơi ở hiện tại * Hộ khẩu thường trủ * Dăng hình (,jpg; .gif; .png) Ánh tự do (toàn thân) Bạn hãy chạn ảnh Xóa ảnh 4 Thông tin người thân Họ tên	Tính/Thành phố đăng ký thường trú *         Chọn tỉnh thành phố         Ảnh thẻ •         Bạn hây chọn ảnh         Xóa ảnh         Quan hệ         Anh/Chị
Dễ kết hôn Là dàng viên Nơi ở hiện tại * Hộ khẩu thường trủ * Dằng hình (,jpg; .gif; .png) Ânh tự do (toàn thân) Bạn hãy chọn ảnh Xóa ảnh A Thông tin người thân Họ tên Năm sinh	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú *         Chọn tỉnh thành phố         Ảnh thẻ •         Bạn hãy chọn ảnh       +         Xóa ảnh         Quan hệ         Anh/Chị         Nghế nghiệp
Dià kết hôn Là dàng viên Nơi ở hiện tại * Hộ khẩu thường trủ * Hộ khẩu thường trủ * Dăng hình (.jpg; .gif; .png) Anh tự do (toàn thàn) Bgn hây chọn ảnh Kóa ảnh A Thông tin người thần Họ tên Năm sinh	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú *         Chọn tỉnh thành phố.         Ảnh thẻ •         Bạn hãy chọn ảnh         Xóa ảnh         Quan hệ         Anh/Chị         Nghế nghiệp
Diễn thoại di dộng Diễn thoại di động	Tính/Thành phố đăng ký thường trú *         Chọn tính thành phố         Ảnh thẻ •         Bạn hây chọn ảnh         Xóa ảnh         Quan hệ         Anh/Chị         Nghế nghiệp
<ul> <li>Dả kết hôn</li> <li>Là dàng viên</li> </ul> Nơi ở hiện tại * Hộ khẩu thường trủ * 3 Đăng hình (,jpg; .gif; .png) Ảnh tự đo (toàn thôn) Bạn hãy chọn ảnh <ul> <li>4 Thông tin người thân</li> </ul> Họ tên Măm sinh Ein thoại di động	Tỉnh/Thành phố đăng ký thường trú *         Chọn tỉnh thành phố         Ảnh thẻ •         Bạn hãy chọn ảnh       +         Xóa ảnh       +         Quan hệ

Năm sinh	Nghế nghiệp
+++	
Điện thoại di động	
Ghi chú	
Thêm thông tin người	thân    Bớt thành viên
Số điện thoại đi động *	
\$	
Anh chị biết thông tin tuyển dụng qua đầu?	
Website (ghi rõ trên trang web)	
Ghi chú	
Website (ghi rõ tên trang web), Báo chí (ghi rõ tên báo), Ng ( ghi rõ tên và chức danh), Khác (ghi rõ)	ày hội việc làm (ghi rỗ đơn vị tổ chức), Giới thiệu từ nội bộ
	ΤΙΈΡ ΤỤC

Bước 4: Nhập thông tin chung của ứng viên trên form nhập liệu, trong đó:

- Tiêu đề hồ sơ: Hệ thống đang lấy mặc định tiêu đề từ vị trí mà Ứng viên lựa chọn tại Mục công việc mong muốn.
- Anh chị đã từng đóng BHXH trước đây chưa? Chọn nội dung trong danh sách
- Số số BHXH (nếu có): Cho phép khai báo số BHXH của ứng viên nếu đã có
- > Dân tộc: Cho phép khai báo thông tin về Dân tộc của Ứng viên
- > Tôn giáo: Cho phép khai báo thông tin về *Tôn giáo* của Ứng viên
- Chiều cao: Cho phép khai báo thông tin về Chiều cao của Ứng viên (Tính theo đơn vị Centimet)
- Cân nặng: Cho phép khai báo thông tin về Cân nặng của Ứng viên (Tính theo đơn vị Kilogam)

- > Đã kết hôn: Nếu đã kết hôn Anh/chị tích chọn vào mục này
- Nghề nghiệp của Vợ/chồng: Cho phép nhập thông tin nghề nghiệp của vợ hoặc chồng của ứng viên
- Cơ quan làm việc của vợ/chồng: Cho phép nhập thông tin cơ quan làm việc của vợ/chồng của ứng viên
- > Là Đảng viên: Nếu đã vào Đảng thì anh/chị tích chọn mục này
- Ngày vào Đảng: Cho phép nhập nhập ngày vào Đảng theo định dạng ngày tháng năm
- Nơi ở hiện tại: Cho phép khai báo thông tin về Địa chỉ hiện tại ứng viên đang sinh sống
- Hộ khẩu thường trú: Cho phép khai báo thông tin về Hộ khẩu thường trú của Ứng viên
- Tình/thành phố đăng ký thường trú: Cho phép khai báo thông tin về Tỉnh/Thành phố của Ứng viên
- Đăng hình: Cho phép ứng viên lựa chọn và tải các hình ảnh của ứng viên theo yêu cầu của hệ thống. Tại đây, Ứng viên click chọn vào chức năng Đăng ảnh và chọn đường dẫn tới nơi lưu ảnh cần tải lên hệ thống trên máy tính cá nhân của ứng viên.

Lưu ý: Ứng viên có thể đăng hình file ảnh theo các định dạng .JPG, .PNG

- Thông tin người thân: cho phép ứng viên nhập thông tin của người thân ứng viên theo các mục yêu cầu của hệ thống
- Số điện thoại di động: Cho phép Ứng viên nhập chính xác số điện thoại của ứng viên để phục vụ công tác thông tin liên lạc sau này.
- Anh chị biết thông tin tuyển dụng qua đâu? Cho phép Ứng viên lựa chọn trong danh sách các nguồn tương ứng.
- Shi chú: cho phép ứng viên các thông tin cần ghi chú nếu có

**Bước 5**: Click *Tiếp tục* để hệ thống chuyển tiếp sang màn hình khai báo các thông tin về Quá trình học tập, đào tạo và các khả năng khác của ứng viên:

😑 3. QUÁ	NH HỌC TẬP
	1 Đào tạo chuyển môn
	Loại trường * Tên trường *
	Dân lập Đại học Chu Văn An
	Ngành học * Chuyển ngành *
	Khác Điện tử - Viễn thông
	Năm bắt đầu * Năm kết thúc *
	1900 0
	Cấp đào tạo * Hình thức đào tạo *
	Khác Liên thông-không chính quy
	Loại văn bằng * Xếp loại *
	Văn bằng 2 Trung bình
	Điểm trung bình (Lưu ý: Chỉ được điển 1 trong 2 thang điểm) * Thang điểm 10 Thang điểm 4
	10 0
	2 Đào tạo PTTH
	Tên trường * Tỉnh/thành *
	THPT an giang An Giang

Loại tốt nghiệp *	Năm tốt nghiệp *
Trung bình	2000 0
3 Khả năng sử dụng ngoại ngữ	
Ngôn ngữ *	Chứng chỉ, bằng cấp *
Anh	TOEFL IBT
Điểm (nếu là chứng chỉ quốc tế thì phải nhập điểm) 100	
4 Trình độ tin học	
Kĩ năng *	
Đại học	
Mức độ thành thạo *	Chứng chỉ, bằng cấp
Trung bình	fgd
Ghi chú	
Thêm khả năng tin học 5 Thành tích nổi bật	Bởt khả năng tin học
Thành tích nổi bật	
Chọn thành tích nổi bật	
Thêm thành tích nổi bật	Bớt thành tích nổi bật

### Nhập các thông tin về Quá trình học tập:

- Dào tạo chuyên môn:
  - Loại trường: Chọn loại trường được đào tạo của ứng viên trong danh sách
  - Tên trường: Chọn tên trường được đào tạo của ứng viên trong danh sách. Tên trường được tự động hiển thị theo Loại trường ứng viên đã lựa chọn.
  - Ngành: Chọn ngành đào tạo của ứng viên trong danh sách.
  - Chuyên ngành: Chọn chuyên ngành được đào tạo của ứng viên trong danh sách.
  - Năm bắt đầu: Nhập năm bắt đầu khóa đào tạo của ứng viên trong danh sách. Ví dụ: 1992

- Năm kết thúc: Nhập năm kết thúc khóa đào tạo của ứng viên trong danh sách. Ví dụ: 1997
- Cấp đào tạo: Chọn cấp đào tạo trong danh sách
- Hình thức đào tạo: Chọn hình thức đào tạo của ứng viên trong danh sách
- Loại văn bằng: Chọn loại văn bằng trong danh sách
- Xếp loại: Chọn xếp loại khóa đào tạo của ứng viên trong danh sách

➢ Điểm Trung bình: Cho phép ứng viên cập nhật điểm tốt nghiệp của khóa đào tạo. Điểm tốt nghiệp phải được cập nhật dưới dạng dữ liệu kiểu số hoặc kiểu thập phân được cách nhau bởi dấu chấm ".". Lưu ý chỉ được điền 1 trong 2 thang điểm 10 hoặc thang điểm 4. Trong trường hợp điểm tốt nghiệp thực tế không lấy theo thang 10, hoặc thang điểm 4, ứng viên quy đổi theo thang 10 hoặc 4 và chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm quy đổi.

- ➢ Đào tạo PTTH
- > Tên trường: Cho phép cập nhật tên trường đào tạo cấp THPT của ứng viên
- > Tỉnh\Thành: Chọn *Tỉnh\Thành* nơi ứng viên tốt nghiệp cấp THPT
- > Loại Tốt nghiệp: Chọn xếp loại tốt nghiệp của ứng viên từ trong danh sách
- > Năm tốt nghiệp: Cho phép cập nhật năm tốt nghiệp cấp THPT của ứng viên
- Khả năng sử dụng ngoại ngữ
- > Ngôn ngữ: Chọn loại ngoại ngữ của ứng viên trong danh sách.
- Chứng chỉ \Bằng cấp: Chọn loại bằng cấp, chứng chỉ của ứng viên trong danh sách. Danh sách chứng chỉ được lọc theo loại ngôn ngữ mà ứng viên đã lựa chọn
- Điểm: Cho phép cập nhật điểm tốt nghiệp khóa đào tạo ngoại ngữ của ứng viên
- Trình độ tin học

- Kỹ năng: Cho phép ứng viên lựa chọn Kỹ năng tin học của bản thân từ danh sách.
- Mức thành thạo: Chọn mức độ thành thạo của kỹ năng tin học mà ứng viên biết.
- Chứng chỉ, bằng cấp: Nhập chứng chỉ bằng cấp của của Kỹ năng tin học mà ứng viên biết
- > Ghi chú: Cho phép nhập các ghi chú về trình độ tin học của ứng viên.
- Thành tích nổi bật: Chọn thành tích nổi bật trong quá trình học tập của ứng viên từ danh sách.

#### Quá trình làm việc:

- Tôi mới tốt nghiệp: Chọn lựa chọn này đối với trường hợp ứng viên là sinh viên mới ra trường, chưa có kinh nghiệm làm việc.
- > Thông tin chung:
- Tên công ty: Cho phép Úng viên khai báo tên công ty mà ứng viên đã từng làm việc
- Vị trí công việc: Cho phép Úng viên khai báo vị trí công việc mà Úng viên đã từng làm trong công ty cũ.
- Thời gian làm việc: Cho phép Ứng viên nhập từ tháng/năm đến tháng/năm mà Ứng viên đã từng làm việc tại công ty cũ, lựa chọn trong danh sách theo định dạng của hệ thống.
- Địa chỉ công ty: Cho phep Ứng viên nhập địa chỉ của công ty cũ mà Ứng viên đã làm việc
- Mô tả công việc đã thực hiện: Cho phép Ứng viên mô tả công việc mà ứng viên đã làm ở công ty cũ
- Lý do thôi việc: Cho phép ứng viên mô tả lý do nghỉ việc tại công ty cũ

- Khen thưởng/Kỷ luật: Cho phép Ứng viên khai báo thông tin khen thưởng/kỷ luật ở công ty cũ nếu có.
- Người phụ trách trực tiếp: Cho phép Ứng viên khai báo thông tin họ tên, chức danh, số điện thoại, email của người phụ trách trực tiếp Ứng viên tại công ty cũ
- Mức lương trước khi thôi việc: Cho phép Ứng viên nhập mức lương trước khi thôi việc ở công ty cũ.
- Người tham khảo: Cho phép khai báo thông tin về người có thể cung cấp thông tin về ứng viên trong trường hợp BIDV cần khai thác thông tin về ứng viên.
- Người báo tin trong trường hợp cần thiết: Cho phép ứng viên khai báo thông tin của người có thể báo tin khi cần liên lạc với ứng viên hoặc trong trường hợp không liên lạc trực tiếp được với ứng viên. Nếu người báo tin trong trường hợp cần thiết là ứng viên, chọn vào lựa chọn Người báo tin là User đang đăng nhập.
- File đính kèm: Cho phép Úng viên đính kèm file hồ sơ có định dạng .zip. File hồ sơ đính kèm yêu cầu bao gồm tất cả các ảnh giấy tờ, ảnh CCCD, CV, bảng điểm,...theo yêu cầu tuyển dung của BIDV. Lưu ý file đính kèm chỉ cho phép dung lượng tối đa 5MB.

**Bước 6**: Click *Lưu thay đổi* để hệ thống ghi lại thông tin và kết thúc quá trình cập nhật hồ sơ của ứng viên.

<u>Ghi chú</u>: Mỗi ứng viên có thể tạo nhiều hồ sơ phù hợp cho từng vị trí cần ứng tuyển.

Những thông tin trên các trang nhập liệu có hiển thị dấu sao đỏ (\*) là thông tin bắt buộc phải nhập đầy đủ và đúng định dạng quy định. Nếu ứng viên bỏ qua không cập nhật, hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo và không cho phép lưu hồ sơ của ứng viên.

Những thông tin không có dấu hiệu bắt buộc, ứng viên có thể bỏ qua không nhập liệu. Tuy nhiên khuyến cáo của BIDV dành cho các ứng viên là nên cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ cho quá trình xét loại hồ sơ của ứng viên. Ứng viên tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin khai báo trong Hồ sơ online. Trường hợp thông tin hồ sơ không chính xác, ứng viên có thể bị Loại trong những vòng thi tiếp theo.

# 2. Quản lý hồ sơ đã tạo

Hồ sơ sau khi tạo sẽ hiển thị tại phần *Danh sách hồ sơ đã tạo* của ứng viên. Tại đây, ứng viên có thể xem lại chi tiết các hồ sơ đã tạo. Tại đây, ứng viên có thể xem lại chi tiết hồ sơ, chỉnh sửa hoặc xóa hồ sơ trước khi nộp đơn ứng tuyển vào các vị trí đang tuyển dụng. Để xem chi tiết hồ sơ đã tạo, ứng viên thao tác như sau:

Bước 1: Đăng nhập với tài khoản đã được kích hoạt thành công

**Bước 2**: Từ trang chủ của Website Tuyển dụng, click chọn vào chức năng *Quản lý hồ sơ/Danh sách hồ sơ đã tạo* để chuyển đến trang quản lý thông tin và hồ sơ cá nhân của ứng viên:

HĆ	Ô SƠ CỦA TÔI			- A
114				
но				
HC STT	Tiêu đế	Ngày cập nhật	Thao tác	Trạng thái

**Bước 3**: Tại danh sách *Hồ sơ của tôi*, chọn vào chức năng *Xem* tại cột *Thao tác* của hồ sơ để xem thông tin chi tiết hồ sơ đã tạo



Tại giao diện hiển thị thông tin chi tiết hồ sơ, ứng viên có thể chọn vào chức năng *Sửa hồ sơ* để quay trở về giao diện cho phép chỉnh sửa hồ sơ nếu có nhu cầu thay đổi thông tin.

<u>Ghi chú</u>: Tại danh sách hồ sơ đã tạo trên trang Quản lý hồ sơ, ứng viên có thể tùy chọn sử dụng chức năng Sửa hoặc Xóa tại cột Thao tác của hồ sơ để thực hiện chỉnh sửa hồ sơ hoặc xóa hồ sơ khỏi danh sách khi có nhu cầu. Trường hợp hồ sơ đã ứng tuyển thì Ứng viên sẽ không sửa/xóa được bộ hồ sơ đó nữa.

#### 3. Sửa thông tin cá nhân

Sửa thông tin cá nhân trên trang *Quản lý hồ sơ* là chức năng cho phép ứng viên quản lý và thay đổi các thông tin cá nhân của mình. Để thay đổi thông tin cá nhân, ứng viên thực hiện như sau:

**Bước 1**: Đăng nhập vào hệ thống. Trên trang chủ của Website Tuyển dụng, kích chọn vào mục Họ và tên của Ứng viên như phần khoanh đỏ ở màn hình dưới, hệ thống sẽ chuyển đến giao diện trang sửa thông tin cá nhân

BIDV�	Trang chủ	Tương lai của bạn	Cơ hội nghề nghiệp	Chương trình	tuyến dụng	Gia nhập cùng chúng tôi				
Môi trường làm	việc Chí	nh sách tuyển dụng								
		Xin cf	hào: Hoàng Thị Hương	2	Quản lý hồ sơ	Tạo hố sơ	U	Đăng xuất	Q	

Ho *	
Hobas	Tên *
Houng	inį Huong
Ngày tháng năm sinh	Giới tính
16/02/1980	Nam Na
Số CMND/CCCD *	Noi cấp CMND/CCCD •
1111111111	Hà nội
Ngày cấp CMND/CCCD *	Quốc gia
20/01/1999	Việt Nam Ngoại quốc
2 Thông tin tài khoản	
2 Thông tin tài khoản Mệt khẩu hiện tại *	
2 Thông tin tài khoản Mật khẩu hiện tại *	
2 Thông tin tài khoản Một khẩu hiện tại * •••••• Một khẩu mới *	
2 Thông tin tài khoản Một khẩu hiện tại * •••••• Một khẩu mới *	

**Bước 2**: Tùy chọn chỉnh sửa thông tin trên giao diện *Sửa thông tin cá nhân*, trong đó:

- Thông tin cá nhân: Là vùng chức năng cho phép chỉnh sửa các thông tin cá nhân của ứng viên
  - ➢ Họ: Nhập họ của ứng viên
  - > **Tên**: Nhập tên của ứng viên

- Ngày tháng năm sinh: Nhập ngày tháng năm sinh của ứng viên theo định dạng Ngày\Tháng|Năm. Ví dụ: 01/01/1989
- Giới tính: Chọn giới tính của ứng viên
- > Số CMND/CCCD: Nhập số CCCD của Ứng viên
- > Quốc gia: Chọn quốc gia của ứng viên
- Thông tin tài khoản: Là vùng chức năng cho phép thay đổi mật khẩu đăng nhập của ứng viên trên Website Tuyển dụng
  - > Mật khẩu hiện tại: Nhập mật khẩu hiện đang sử dụng của ứng viên
  - > Mật khẩu mới: Nhập mật khẩu ứng viên muốn thay đổi
  - > Xác nhận mật khẩu mới: Nhập lại mật khẩu tại trường Mật khẩu mới

Bước 2: Click Luu thay đổi sau khi thay đổi thông tin trên các vùng chức năng

<u>Ghi chú</u>: Do sự độc lập của từng vùng thông tin trên giao diện Sửa thông tin cá nhân, Ứng viên có thể tùy chọn thay đổi toàn bộ hoặc từng vùng thông tin bất kì trên giao diện mà không làm thay đổi dữ liệu của những vùng thông tin còn lại.

### 4. Quản lý Danh sách việc làm đã nộp đơn

Danh sách việc đã nộp đơn là trang chức năng cho phép ứng viên quản lý toàn bộ việc làm đã nộp đơn ứng tuyển. Tại đây, ứng viên có thể theo dõi trạng thái hồ sơ đã ứng tuyển vào các vị trí, xem chi tiết lịch sử hồ sơ.

Để theo dõi trạng thái hoặc thao tác với các hồ sơ ứng tuyển đã nộp, ứng viên thực hiện như sau:

**Bước 1**: Tại mục *Quản lý hồ sơ*, chọn vào *Danh sách việc đã nộp đơn* để chuyển đến trang hiển thị danh sách các vị trí đã nộp đơn ứng tuyển

# DANH SÁCH VIỆC LÀM ĐÃ NỘP HỒ SƠ →

STT	Tiêu để	Ngày nộ
1	Nhân viên tín dụng	29/03/202
2	Nhân viên kế toán	06/04/202
3	Nhân viên tín dụng	06/04/202

#### Trang chủ BIDV Câu hỏi thường gặp Hướng dẫn ứng viên Sơ đổ website © Bản quyền 2017 thuộc về Ngân Hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) Tháp BIDV, 35 Hàng Vôi, Hoàn Kiếm, Hà Nội ĐT: 19009247 (+84-4) 22200588 - Fax: (+84-4) 22200399 Emait: bidy247/djbidx.com.vn - Switt code: BIDV/VN/VX

# IV. Tìm việc làm

Tìm việc làm là bước đầu tiên của quá trình ứng tuyển của ứng viên trên Website tuyển dụng. Danh sách việc làm được chia theo nhiều tiêu thức quản lý khác nhau giúp cho ứng viên có thể dễ dàng tìm kiếm và ứng tuyển vào những vị trí phù hợp với năng lực và điều kiện đáp ứng của mình.

### 1. Tìm việc làm nổi bật

Để tìm kiếm việc làm nổi bật trên Website Tuyển dụng, ứng viên thực hiện như sau:

**Bước 1**: Trên trang chủ click chọn vào menu *Cơ hội nghề nghiệp* để chuyển tới giao diện trang thông tin việc làm:



Vị trí tuyển dụng	Chỉ nhánh	Hạn nộp hó sơ
Chuyên viên tin dụng	BẮC NINH	08/04/2022 - 27/04/2022
Nhân viên thừa hành phục vụ	BẮC NINH	06/04/2022 - 13/04/2022
Nhân viên tín dụng	BINH THẠNH	06/04/2022 - 20/04/2022
Chuyên viên công nghệ thông tin	BAN MÊ	15/04/2022 - 30/04/2022
Nhân viên tín dụng	BAN MÊ	05/04/2022 - 16/04/2022
Chuyên gia CNTT	BA ĐÌNH,AN GIANG	05/04/2022 - 10/04/2022
Nhân viên tín dụng	BINH THẠNH	01/04/2022 - 21/06/2022
Lãnh đạo phó giám đốc	eà rịa	31/03/2022 - 04/04/2022
Nhân viên tín dụng	BÌNH THẠNH	30/03/2022 - 31/03/2022
Nhân viên thừa hành phục vụ	BẮC HÀ BÀ CHIỀU, BẮC HUNG YÊN, BẮC KẠN, BẠC LIÊU, BẮC NINH, BẮC QUẢNG BINH, BẮC SẢI GÒN, BA ĐÌNH, BA MƯỜI THÁNG TƯ, BAN MẼ	29/03/2022 - 29/03/2023
Nhân viên thừa hành phục vụ	BẮC NINH ĐÀ RỊA ĐẠC LIỀU	28/03/2022 - 05/04/2022
Nhân viên kế toán	BẮC SÀI GÔN ĐA ĐÌNH	25/03/2022 - 25/03/2023
Nhân viên công nghệ thông tin	BA MƯỜI THÁNG TƯ, ĐẠN MỀ	25/03/2022 - 25/03/2023
Nhân viên thừa hành phục vụ	BẮC KAN BÁC LIÐUBÁC HÁ, BÀ CHIÐUBÁC HUNG YEN, BÁC NINH BẮC QUÀNG BINH BẮC SÀI GÒN, BA ĐINH BA MƯCH THÁNG TƯ, BAN ME	25/03/2022 - 25/03/2023

**Bước 2**: Chọn vào chức năng *Xem tất cả* ở phía cuối trang màn hình tại chuyên mục *Việc làm nổi bật,* hệ thống hiển thị toàn bộ việc làm thuộc dạng việc làm nổi bật cho phép ứng viên tìm kiếm việc làm phù hợp và nộp đơn ứng tuyển:

**Bước 3**: Click vào *Tiêu đề* của tin tuyển dụng trong danh sách để xem chi tiết tin và nộp đơn ứng tuyển nếu phù hợp, ví dụ chọn 1 tiêu đề tuyển dụng vị trí Nhân viên thừa hành phục vụ, màn hình xuất hiện như ở dưới:

	THÔNG TIN TUYẾN DỤNG				
1	Vị trí tuyển dụng	Nhân viên thừa hành phục vụ			
5	Số lượng	1			
	Nai làm việc	BẮC NINH			
3	Hạn nặp hổ sơ	06/04/2022 - 13/04/2022			
e	Đợt tuyển dụng	Đợt tuyển dụng lần 4			
	NO TÁ CONG VIEC				

Tại đây Ứng viên đọc thông tin chung tại mục Thông tin tuyển dụng và xem chi tiết hướng dẫn yêu cầu nếu có trong mục Mô tả công việc.

Để Ứng tuyển vị trí này, Ứng viên kích chọn nút Ứng tuyển để nộp hồ sơ, màn hình nộp hồ sơ ứng tuyển như ở dưới:

10	Mór trưởng làm việc - Chính sách trivên dùng - Xin chân crinha trừnh 👘 😕 (Dùng hệ hà sá 👘 Eina hà sách - CD - Eina hà sách	_
ļ	Vui lòng chọn hồ sơ trước khi ứng tuyến:	×
l	Chọn hố sơ.	
l	Chọn đơn vị ông tuyến:	
ł	Chọn đơn vị.	
	ứng tuyển	
11.		

# 2. Tìm việc làm mới

Chức năng Tìm việc làm mới được thực hiện tương tự như hướng dẫn tại phần *I*. Tìm việc làm nổi bật.

# V. Nộp đơn ứng tuyển

Sau khi tìm kiếm được công việc phù hợp với nguyện vọng và khả năng, ứng viên thực hiện nộp đơn ứng tuyển vào vị trí đã tìm kiếm được. Thao tác nộp đơn ứng tuyển cho vị trí đang tuyển dụng được thực hiện như sau:

**Bước 1**: Trên danh sách công việc đã tìm kiếm được theo hướng dẫn tại phần *IV*. *Tìm việc làm*, ứng viên click chọn vào tiêu đề của việc làm muốn ứng tuyển trong danh sách kết quả sau khi tìm kiếm để xem chi tiết tin và nộp đơn ứng tuyển

•	THÔNG TIN TUYẾN DỤNG					
	Vị trí tuyển dụng	. Nhân viên thừa bành phục vụ				
	Số lượng	1				
	Ndi làm việc	BẮC NINH				
	Hạn nặp hỗ sơ	06/04/2022 - 13/04/2022				
	Đợt tuyến dụng	Đợt tuyển dụng lần 4				

**Bước 2**: Click *Úng tuyển* để chuyển tới trang cập nhật thông tin ứng tuyển của ứng viên:

Mõi tarõna làm viê	c Chinh sách tuyện dụng	Xin chào: cuána tràn 1	⊻ Duan iv hà sa	l ao hô sơ	<ol> <li>+)ana xuāt</li> </ol>	e)	
Vui lòng chọn hồ sơ trước khi ứng tuyển:							×
Chọn hồ sơ							
Chọn đơn vị ứng tuyển:							
Chọn đơn vị							
			Ứng tuyển				

Bước 3: Trên trang nộp đơn *Úng tuyển*, chọn các thông tin yêu cầu:

- Chọn hồ sơ: Chọn hồ sơ ứng tuyển phù hợp với vị trí tuyển dụng trong danh sách. Chức năng này sử dụng trong trường hợp ứng viên có nhiều hồ sơ khác nhau.
- Chọn đơn vị tuyển dụng: Chọn địa điểm làm việc mong muốn của ứng viên trong danh sách. Đây là thông tin bắt buộc phải chọn. Nếu ứng viên bỏ qua không chọn, hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo và không cho phép nộp đơn ứng tuyển

**Bước 4**: Click *Úng tuyển* để xác nhận nộp đơn ứng tuyển với những thông tin đã lựa chọn trên trang Nộp đơn ứng tuyển.

<u>Ghi chú</u>: Tại phần đính kèm file, ứng viên cần lưu ý quy định về định dạng và dung lượng tối đa của file đính kèm đã cảnh báo trên vùng chọn file. Nếu file đính kèm không thỏa mãn các điều kiện đã quy định, hệ thống sẽ hiển thị cảnh báo và không cho phép đính kèm file.