

Số: 408/KH-SIU

Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2022

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC
NGÀY HỘI VIỆC LÀM BÁN THỜI GIAN
(PART-TIME JOB FAIR) NĂM 2022
CHỦ ĐỀ: DREAM MAKER**

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo cơ hội cho sinh viên các khóa, đặc biệt là sinh viên năm nhất, năm hai có thể tiếp cận cơ hội tìm được việc thêm, việc làm bán thời gian, việc thực tập phù hợp với ngành nghề được đào tạo tại Trường;

- Tạo cơ hội cho học sinh hệ thống giáo dục Quốc tế Á Châu nói riêng và học sinh THPT trên địa bàn thành phố Thủ Đức nói chung có cơ hội tiếp cận với môi trường làm việc thực tế thông qua các công việc bán thời gian trong dịp nghỉ hè. Từ đó nâng cao nhận thức và rèn luyện các kỹ năng cần thiết cho công việc sau này.

- Góp phần hướng nghiệp cho học sinh hệ thống giáo dục Quốc tế Á Châu và học sinh THPT trên địa bàn thành phố Thủ Đức thông qua các hoạt động phỏng vấn công việc, quảng bá, hội thảo nằm trong chuỗi chương trình.

- Giúp sinh viên định hướng các kỹ năng, các kiến thức cần rèn luyện, tìm địa điểm thực tập, tiếp cận với thông tin tuyển dụng lao động, tích lũy các kinh nghiệm cho bản thân trong việc: chuẩn bị một bộ hồ sơ xin việc, các kỹ năng trả lời phỏng vấn của các nhà tuyển dụng qua các hoạt động trực tiếp trong ngày hội;

- Tạo cơ hội cho các doanh nghiệp tiếp cận trực tiếp với các sinh viên của Trường để quảng bá và giới thiệu môi trường làm việc, các thông tin liên quan của doanh nghiệp nhằm tìm kiếm nguồn nhân lực phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của đơn vị;

2. Yêu cầu

- Tổ chức thành công “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022”.
- Các ngành nghề của doanh nghiệp tuyển dụng phù hợp với các ngành nghề đào tạo của Trường và mục tiêu của “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022”.
- Công tác truyền thông phải đảm bảo tính chuyên nghiệp, đảm bảo thông tin có thể đến được rộng rãi toàn thể sinh viên và các doanh nghiệp.
- Tuân thủ 5K, đảm bảo các điều kiện về phòng dịch Covid-19.

II. NỘI DUNG – THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1. Các nội dung hoạt động chính tại Ngày hội việc làm

- Dự kiến 30 gian hàng tuyển dụng việc làm bán thời gian và thực tập sinh.
- Tổ chức diễn đàn giới thiệu thông tin doanh nghiệp, thông tin tuyển dụng và trưng bày sản phẩm của các doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm.
- Tổ chức hoạt động phỏng vấn tuyển dụng trực tiếp giữa các doanh nghiệp với sinh viên tại các gian hàng tuyển dụng.
- Tổ chức các gian hàng/khu vực hoạt động trải nghiệm, sử dụng dịch vụ/sản phẩm của các doanh nghiệp tham gia.

2. Thời gian, địa điểm và quy mô tổ chức:

- Chương trình: “NGÀY HỘI VIỆC LÀM BÁN THỜI GIAN - NĂM 2022. DREAM MAKER”.
- Thời gian: **Từ 7h30 – 12h00, thứ bảy, ngày 26 tháng 11 năm 2022.**
- Địa điểm: Trường đại học Quốc Tế Sài Gòn – Sân số 2A, 8C, Tổng Hữu Định, phường Thảo Điền, thành phố Thủ Đức, tp. Hồ Chí Minh.
- Quy mô:
 - + Dự kiến thu hút 30 gian hàng tuyển dụng của doanh nghiệp
 - + Hơn 1.000 học sinh trường Quốc tế Á Châu, sinh viên các khóa của ĐH Quốc tế Sài Gòn, học sinh THPT và sinh viên các trường ĐH trên địa bàn thành phố Thủ Đức tham gia.

III. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

1. Khách mời, đại biểu:

1.1. Các đơn vị ngoài trường:

- Các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng, giao lưu, quảng bá hình ảnh, tài trợ học bổng cho sinh viên;
- Báo cáo viên là các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực thị trường lao động, tuyển dụng nhân sự, tự khởi nghiệp,..;
- Các đơn vị tài trợ, đơn vị đồng hành tổ chức Ngày hội (nếu có).
- Các cơ quan thông tấn báo chí và đài phát thanh, truyền hình.

1.2. Khách mời trong Trường.

- Lãnh đạo Trường đại học Quốc Tế Sài Gòn;
- Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, Lãnh đạo các chương trình đào tạo.

2. Khối đông tham gia Ngày hội việc làm

- Sinh viên các khóa của Trường Đại học Quốc Tế Sài Gòn, đặc biệt ưu tiên đối

- trọng là sinh viên năm nhất, năm hai;
- Sinh viên đang theo học ở tất cả các trường đại học, cao đẳng, trung cấp trên địa bàn thành phố Thủ Đức quan tâm;
 - Học sinh THPT của trường Quốc tế Á Châu;
 - Học sinh THPT các trường THPT trên địa bàn thành phố Thủ Đức.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

STT	Ngày	Nội dung công việc	Đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện	Ghi chú
1	07/10/2022	Thành lập Ban chỉ đạo và Ban tổ chức Ngày hội việc làm	Ban giám hiệu nhà trường	
2	14/10/2022	Họp xây dựng kế hoạch tổ chức Ngày hội việc làm	Ban tổ chức	
3	14/10/2022	Gửi kế hoạch chi tiết sự kiện đến các Phòng ban, các khoa và các bên có liên quan (nội bộ).	Ban tổ chức	
4	17/10/2022	Gửi thư mời tham gia, thư mời tài trợ, phiếu đăng ký tham gia đến các doanh nghiệp, nhân hàng phù hợp để mời tham gia và tài trợ cho Ngày hội.	Ban tổ chức	
5	17/10/2022 – 10/11/2022	Nhận đăng ký tham gia và tài trợ từ các doanh nghiệp. Tổng hợp và báo cáo Lãnh đạo trường.	Ban tổ chức	
6	07/11/2022	Họp giữa BTC và các bộ phận liên quan để thống nhất các bước triển khai tiếp theo.	Ban tổ chức	
7	01/11/2022 – 04/11/2022	Gửi thư mời tham dự Lễ khai mạc và Ngày hội cho các nhà tài trợ, các bên liên quan,	Ban tổ chức	

STT	Ngày	Nội dung công việc	Đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện	Ghi chú
		và truyền thông.		
8	19/10/2022 – 27/11/2022	Truyền thông về Ngày hội việc làm bán thời gian trên các kênh truyền thông chính thức của SIU, các kênh thông tin đại chúng.	Ban tổ chức	
9	11/11/2022	Các khoa tổng hợp số lượng sinh viên tham dự Ngày hội và gửi về cho BTC	Các Khoa + Ban tổ chức	
10	12/11/2022	Treo banrol, poster tuyên truyền trong và ngoài trường.	Ban tổ chức	
11	14/11/2022 – 22/11/2022	Chuẩn bị các vật dụng, trang thiết bị cần thiết để set-up các gian hàng và khu vực tổ chức Ngày hội bao gồm: - Mái che khu vực tổ chức ngày hội - Thiết kế và in ấn background. - Bàn ghế, khăn trải bàn. - Ổ cắm điện	Ban tổ chức	
12	14/11/2022	Họp các bộ phận liên quan và báo cáo tiến độ hoàn thành công tác chuẩn bị và các nhiệm vụ được giao cho Lãnh đạo trường.	Ban tổ chức và các bộ phận liên quan	
13	23/11/2022- 24/11/2022	Set-up các gian hàng theo đúng chuẩn	Ban tổ chức	
14	25/11/2022	Bàn giao các gian hàng cho các doanh nghiệp	Ban tổ chức	
15	26/11/2022	Tổ chức Ngày hội việc làm bán thời gian 2022	Ban tổ chức	
16	30/11/2022	Báo cáo tổng kết sau Ngày hội	Ban tổ chức	

V. CÔNG TÁC TỔ CHỨC

BAN CHỈ ĐẠO			
STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	VAI TRÒ
01	Ông Trần Xuân Định	Hiệu trưởng	Trưởng ban
02	Bà Trần Thị Lan Chi	Thư ký Hội đồng trường	Phó ban
03	Bà Văn Thị Thiên Hà	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
04	Ông Cao Quảng Tư	Trưởng phòng Tuyển sinh - CTSV	Phó ban
05	Bà Nguyễn Thị Trung Thủy	Trưởng phòng Hành chính & DVSV	Thành viên
BAN TỔ CHỨC			
STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	VAI TRÒ
01	Ông Cao Quảng Tư	Trưởng phòng Tuyển sinh - CTSV	Trưởng ban
02	Ông Phạm Quang Trường	Phó trưởng khoa Kinh doanh và Luật	Phó ban
03	Ông Trần Văn Trắng	Cán bộ phòng Tuyển sinh - CTSV	Phó ban
04	Bà Nguyễn Thị Trung Thủy	Trưởng phòng Hành chính & DVSV	Phó ban
05	Bà Nguyễn Thị Tố Ly	Phụ trách khoa Ngoại ngữ	Thành viên
06	Ông Hồ Thiện Thông Minh	Phó trưởng phòng KH-CN	Thành viên
07	Ông Nguyễn Trọng Hưng	Giám đốc trung tâm Khởi nghiệp và Hợp tác doanh nghiệp	Thành viên
08	Ông Trần Công Hùng	Trưởng khoa Kỹ thuật và KHMT	Thành viên
09	Ông Nguyễn Long Tiên	Phó khoa Ngoại Ngữ	Thành viên
10	Ông Nguyễn Thành Luân	Phó Bí thư Đoàn trường	Thành viên
11	Bà Lâm Thị Thùy An	Cán bộ phòng Tài chính và nhân sự	Thành viên
12	Các ông/bà là trưởng, phó các Khoa, phòng, ban, viện, trung tâm trực thuộc Trường		Thành viên

VI. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ - PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Ban Tổ chức

- Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan trong và ngoài Trường để thống nhất, phân công công việc thực hiện; đồng thời theo dõi, đôn đốc công tác chuẩn bị tổ chức Ngày hội báo cáo Lãnh đạo trường.

- Phối hợp đơn vị thiết kế bộ công cụ truyền thông cho Ngày hội như: Banrol, baner, backdrop, poster,...

- Đề xuất quà lưu niệm và thư cảm ơn cho các doanh nghiệp tham gia.

- Đầu mối tiếp nhận đăng ký tham gia của các doanh nghiệp và theo dõi, tổng hợp báo cáo lãnh đạo.

- Kết thúc Ngày hội có báo cáo rút kinh nghiệm về công tác tổ chức cho Lãnh đạo trường.

2. Phòng Hành chính – Dịch vụ sinh viên

a. Về công tác chuẩn bị

- Chuẩn bị khăn trải bàn, hoa trang trí và nước uống cho đại biểu tham dự;

- Làm thư mời và phát hành thư mời đến các đối tượng tham dự;

- Bố trí tổ lễ tân hướng dẫn đưa đại biểu, khách mời vào khu vực dự lễ khai mạc.

b. Về cơ sở vật chất

Phối hợp với BTC và bộ phận Kế toán (thuộc phòng Tài chính – Nhân sự) đề xuất đơn vị thiết kế, thi công thực hiện các hạng mục công trình phục vụ các hoạt động diễn ra trong Ngày hội việc làm như:

- Chuẩn bị thiết bị âm thanh, ánh sáng, quạt, hệ thống điện đảm bảo hoạt động xuyên suốt trong thời gian tổ chức;

- In ấn background cho các gian hàng tuyển dụng.

- Chuẩn bị các vật dụng, bàn ghế theo tiêu chuẩn cho các gian hàng tuyển dụng.

- Đảm bảo số lượng bàn ghế cho đại biểu, khối đông học sinh, sinh viên và tại các gian hàng của doanh nghiệp tham gia.

- Bố trí nhân lực trực và hỗ trợ đầu nối hệ thống điện tại các gian hàng tuyển dụng của doanh nghiệp khi có đề nghị.

c. Về công tác tổ chức

- Bố trí đội bảo vệ trực và hướng dẫn gửi xe đúng quy định.

- Đảm bảo an ninh trật tự trước và trong thời gian diễn ra các hoạt động chương trình tại Ngày hội việc làm.

3. Trung tâm Khởi nghiệp và Hợp tác doanh nghiệp

- Hỗ trợ giới thiệu doanh nghiệp tham gia và tài trợ và tổng hợp gửi thông tin doanh nghiệp tuyển dụng về cho Ban tổ chức trước ngày **10/11/2022**.
- Hỗ trợ kết nối với các hiệp hội doanh nghiệp, tổ chức liên quan,.. nhằm tăng quy mô và chất lượng của Ngày hội.

4. Bộ phận Công tác sinh viên (thuộc phòng Tuyển sinh – Công tác sinh viên)

- Triển khai phổ biến, tuyên truyền rộng rãi ý nghĩa, mục đích tổ chức “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022” đến toàn thể sinh viên SIU và học sinh Á Châu.
- Chuẩn bị tiết mục văn nghệ khai mạc Ngày hội (khoảng 2-3 tiết mục ca hát, múa);
- Phân công MC và chuẩn bị kịch bản dẫn chương trình Ngày hội;
- Thành lập đội SV tình nguyện hỗ trợ phục vụ xuyên suốt Ngày hội như: công tác tiếp đón đại biểu, hướng dẫn, ổn định, giữ trật tự khối đông sinh viên tham gia; hỗ trợ gian hàng doanh nghiệp ..
- Phối hợp với đơn vị tài trợ tiếp nhận học bổng, tuyển chọn sinh viên phù hợp yêu cầu và thực hiện trao học bổng cho sinh viên trong Ngày hội;
- Tổ chức các hoạt động giao lưu giữa doanh nghiệp và sinh viên ngoài trời.

5. Bộ phận kế toán (thuộc phòng Tài chính – Nhân sự)

- Tham mưu Hiệu trưởng giải quyết kinh phí thực hiện các hoạt động được tổ chức tại Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022;
- Tiếp nhận các khoản tài trợ, học bổng và lệ phí tham gia Ngày hội.

6. Bộ phận Truyền thông (thuộc phòng Tuyển sinh – Công tác sinh viên)

- Viết bài và đăng tải bài viết truyền thông về ngày hội và các hoạt động của Ngày hội trên các trang thông tin điện tử của SIU.
- Tuyên truyền, viết bài quảng bá giới thiệu hình ảnh đơn vị tài trợ chính của Ngày hội (nếu có).

7. Các khoa

- Thông báo, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi ý nghĩa, mục đích tổ chức Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022 đến toàn thể sinh viên SIU;
- Huy động toàn bộ sinh viên của Khoa tham gia; Quản lý tốt sinh viên đến tham dự và điểm danh báo cáo số lượng tham gia cho Ban tổ chức;
- Hỗ trợ giới thiệu doanh nghiệp tham gia và tài trợ và tổng hợp gửi thông tin doanh nghiệp tuyển dụng về cho Ban tổ chức trước ngày **10/11/2022**.

Lưu ý: Đây là hoạt động ngoại khóa bắt buộc của nhà trường, đề nghị lãnh đạo các khoa quán triệt, phổ biến tuyên truyền rộng rãi đến sinh viên và huy động đảm bảo số lượng khối đông sinh viên của khoa mình tham gia.

8. Đề xuất Nhà trường hỗ trợ

- Sắp xếp không gian cần thiết để tổ chức Ngày hội.
- Thiết kế phong sân khấu chính để khai mạc Ngày hội.
- Thiết kế và in ấn background cho các gian hàng tuyển dụng và gian hàng trải nghiệm của các doanh nghiệp.
- Cung cấp các trang thiết bị cần thiết để tổ chức Ngày hội.
- Cung cấp chi phí liên quan đến truyền thông cho Ngày hội bao gồm: truyền thông online, banrol, poster, standee,...
- Tea-break cho khách mời trong Ngày hội.
- Quà lưu niệm và thư cảm ơn cho các doanh nghiệp tham gia và tài trợ.
- Thẻ tên cho BTC.

VII. NỘI DUNG NGÀY HỘI

1. Kịch bản Ngày hội việc làm bán thời gian – Năm 2022

THỜI GIAN	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	CHỊU TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
7h30 - 8h00	Tiếp đón khách mời và các doanh nghiệp tham gia.	BTC
8h00 - 8h15	Văn nghệ khai mạc ngày hội	Phòng CTSV
8h15 - 8h20	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC dẫn chương trình (BTC chuẩn bị kịch bản)
8h20 - 8h25	Phát biểu của Lãnh đạo Trường	
8h25- 8h30	Phát biểu của đại diện đơn vị đồng hành, doanh nghiệp tài trợ	Doanh nghiệp đại diện chuẩn bị nội dung phát biểu.
8h30 - 8h40	Trao cúp lưu niệm và thư cảm ơn cho các doanh nghiệp tham gia	Lãnh đạo Trường

THỜI GIAN	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	CHỊU TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
8h40 – 8h55	Trao học bổng tài năng cho sinh viên xuất sắc (nếu có).	- Phòng CTSV phối hợp với các khoa lựa chọn sinh viên để nhận học bổng. - BTC liên hệ các doanh nghiệp trao học bổng (số lượng học bổng).
8h55 - 9h00	Bế mạc chương trình khai mạc Ngày hội	MC dẫn chương trình
09h00 - 11h30	Hoạt động tuyển dụng: - Nhà tuyển dụng tổ chức các hoạt động thu hút sinh viên - Thông tin tuyển dụng - Phỏng vấn	- BTC điều phối chương trình. - Các doanh nghiệp tham gia.
	Hội thảo trang bị các kỹ năng làm việc cho sinh viên	
	Hoạt động gian hàng trải nghiệm dịch vụ/sản phẩm của các doanh nghiệp	

2. Quyền lợi và trách nhiệm của các doanh nghiệp trong Ngày hội:

Lưu ý: Sự kiện có thể tạm hoãn tùy theo tình hình phòng chống dịch Covid-19 và theo yêu cầu các cơ quan chức năng và thông báo kịp thời đến các đơn vị đăng ký tham gia.

2.1. Quyền lợi và trách nhiệm:

Để đảm bảo An toàn và đảm bảo phòng chống dịch Covid-19 cho các hoạt động ngày hội việc làm với mục đích tạo cầu nối giữa nhà tuyển dụng và sinh viên các chương trình đào tạo, giúp doanh nghiệp đến gần với sinh viên trường trong hiện tại và tương lai. Trên cơ sở hồ sơ đăng ký của doanh nghiệp, Ban tổ chức sẽ xét duyệt hồ sơ đăng ký tham gia và gửi thông báo đến doanh nghiệp trước ngày **12/11/2022**.

a. Quyền lợi:

- Về cơ sở vật chất: được bố trí 01 gian hàng tuyển dụng có kích thước rộng 2x2m bao gồm background, 02 bàn, 03 ghế tựa, 04 ghế nhựa, ổ cắm điện. Doanh nghiệp tự

chuẩn bị poster, standee để giới thiệu về đơn vị mình.

- Logo của đơn vị tuyển dụng được xuất hiện trên các sản phẩm truyền thông của Ngày hội bao gồm: các tin bài trên cổng thông tin điện tử, mạng xã hội của Trường, bandroll, backdrop, sổ tay của Ngày hội.

- Được phát brochure giới thiệu về đơn vị của mình đến các sinh viên, được quảng bá giới thiệu về đơn vị, sản phẩm, dịch vụ... tại gian hàng của đơn vị mình.

- Được đăng tin bài giới thiệu về đơn vị, mô tả yêu cầu tuyển dụng trên cổng thông tin điện tử, mạng xã hội của Trường.

- Nhận quà lưu niệm và thư cảm ơn chứng nhận tham gia do Lãnh đạo trường trao tại Lễ khai mạc “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022”.

- Trở thành đối tác của Trường Đại học Quốc Tế Sài Gòn trong công tác giới thiệu việc làm – thực tập sinh viên.

- Ngày hội việc làm còn là cơ hội để các doanh nghiệp truyền tải những thông điệp của mình đến sinh viên giúp các bạn có những định hướng đúng đắn cho việc học cũng như tương lai sau này.

- Riêng với doanh nghiệp tài trợ sẽ nhận thêm những quyền lợi khác (phụ lục I).

b. Trách nhiệm

- Đảm bảo các yêu cầu về phòng chống dịch Covid-19 theo quy định.

- Tự thiết kế, in ấn standee, poster giới thiệu về doanh nghiệp.

- Có những hoạt động giới thiệu, thu hút sinh viên tham gia tuyển dụng, phỏng vấn và tham quan không gian của Doanh nghiệp tại ngày hội.

- Đảm bảo việc tuyển dụng không làm trái với những quy định của pháp luật.

- Giữ an ninh trật tự, tự quản lý khu vực và tài sản của chính đơn vị.

2.2. Hình thức và thời gian đăng ký:

➤ Hình thức đăng ký

Chuẩn bị đầy đủ bộ hồ sơ đăng ký, ký tên, đóng dấu, scan gửi qua email: Phamquangtruong@siu.edu.vn hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ:

Trường Đại Học Quốc Tế Sài Gòn

- Địa chỉ: 8C, 16 & 18, Tổng Hữu Định, phường Thảo Điền, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh.

- Điện thoại: 028.36203932 - Fax: 028.54093928

Cần hỗ trợ chi tiết và biết thêm thông tin, xin vui lòng liên hệ ông Phạm Quang Trường – Đại diện BTC - SĐT: 0938 040 002 - Email: phamquangtruong@siu.edu.vn

➤ Thời hạn doanh nghiệp đăng ký tham gia

Doanh nghiệp gửi xác nhận đăng ký tham gia về cho Ban tổ chức trước ngày **10/11/2022**.

➤ Lệ phí tham gia Ngày hội

- Lệ phí tham gia: 2.000.000đ/doanh nghiệp
- Hình thức lệ phí: tiền mặt/chuyển khoản/học bổng/hiện vật tương đương giá trị

2.3. Doanh nghiệp tài trợ

2.3.1. Các hình thức tài trợ

- Tài trợ bằng tiền mặt.
- Tài trợ bằng sản phẩm của doanh nghiệp, tổ chức.
- Các hình thức tài trợ khác do nhà tài trợ tự đề xuất.

2.3.2. Trị giá tài trợ

STT	DANH VỊ NHÀ TÀI TRỢ	TRỊ GIÁ	SỐ LƯỢNG
1	TÀI TRỢ VÀNG	30.000.000 Đ	Tối đa 03 đơn vị
2	TÀI TRỢ BẠC	20.000.000 Đ	Tối đa 05 đơn vị
3	TÀI TRỢ ĐỒNG	10.000.000 Đ	Nhiều đơn vị

2.3.3. Quyền lợi nhà tài trợ - Phụ lục I

3. Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên tham gia:

- Tất cả sinh viên đều có thể tham gia chương trình “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022”;

- Sinh viên cần chuẩn bị CV hoặc bộ hồ sơ xin việc theo đúng yêu cầu của Ban tổ chức và các doanh nghiệp trước khi có nhu cầu tham gia ứng tuyển;

- Trực tiếp tham gia phỏng vấn của các doanh nghiệp; trang phục gọn gàng, tác phong chuẩn mực.

Trên đây là kế hoạch tổ chức “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022”. Đề nghị các đơn vị trực thuộc phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- CT.HĐT, HT, các PHT;
- TT DVVL tỉnh;
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, TTHTDN&KN.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trần Xuân Định

DANH MỤC PHỤ LỤC

PHỤ LỤC A - QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ	13
PHỤ LỤC B - KẾ HOẠCH TRUYỀN THÔNG ONLINE	17
PHỤ LỤC C - CÁC TÀI LIỆU GỬI DOANH NGHIỆP	19
1. Thư mời tham gia và tài trợ	20
2. Phụ lục 01: Hướng dẫn thủ tục tham gia và tài trợ Ngày hội việc làm bán thời gian - năm 2022	22
3. Phụ lục 02: Hình thức và quyền lợi của nhà tài trợ	25
4. Phụ lục 03: Phiếu đăng ký tham gia Ngày hội việc làm bán thời gian năm 2022	29

PHỤ LỤC A - QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ TRONG CHƯƠNG TRÌNH NGÀY HỘI VIỆC LÀM BÁN THỜI GIAN			
Bố trí không gian triển lãm của doanh nghiệp <i>2m x 2m (rộng x dài)</i> và các thiết bị theo đúng tiêu chuẩn.	03 không gian tiêu chuẩn, vị trí thuận lợi nhất. (Ưu tiên được phép chọn vị trí).	02 không gian, vị trí thuận lợi	02 không gian
Kích thước logo Nhà tài trợ trên các ấn phẩm truyền thông.	Bằng logo của đơn vị tổ chức	Bằng 3/4 logo đơn vị tổ chức	Bằng 1/2 logo đơn vị tổ chức
Ưu tiên phát clip giới thiệu Nhà tài trợ trên màn hình sân khấu Lễ khai mạc và trong một số khoảng thời gian cho phép của chương trình	Tối đa 03 phút/ 01 lần, được ưu tiên nhiều khung thời gian hơn	Tối đa 02 phút/ 01 lần	Tối đa 01 phút/ 01 lần
Vị trí của logo, thương hiệu trên phông nền sân khấu của sân khấu chính nơi diễn ra Lễ khai mạc.	Đầu tiên và Trang trọng	Trang trọng	Trang trọng

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
Vị trí của logo, thương hiệu trên các ấn phẩm truyền thông, quảng cáo cho ngày hội (poster, brochure, bandroll, backdrop).	Đầu tiên, trên cùng, kèm dòng chữ “Tài trợ Vàng”	Ở vị trí sau so với Nhà tài trợ Vàng, kèm dòng chữ “Tài trợ Bạc”.	Ở vị trí sau so với Nhà tài trợ bạc, kèm dòng chữ “Tài trợ Đồng”.
Bài viết giới thiệu về nhà tài trợ trên các trang truyền thông của Trường và của chương trình.	03 bài	01 bài	01 bài
Được xướng tên trang trọng và giới thiệu đại biểu của đơn vị tài trợ trong Lễ khai mạc.	✓	✓	✓
Đại diện Nhà tài trợ phát biểu trong Lễ khai mạc.	BTC mời phát biểu		
Hỗ trợ phòng riêng tổ chức hội thảo chuyên đề và phỏng vấn sinh viên trong Ngày hội (thỏa thuận).	01 phòng lớn (200 chỗ)	01 phòng (50 chỗ)	
Giao lưu với SV trên sân khấu chính sau khi kết thúc lễ khai mạc (BTC sẽ thỏa thuận với DN về thời lượng giao lưu với SV)	✓		
Được dùng sản phẩm làm quà tặng cho các phần bốc thăm của Ngày hội	✓	✓	
Quảng cáo trên giấy mời và tài liệu chính thức dành cho khách là Đại biểu khách mời và phóng viên.	✓	✓	✓

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
Được sử dụng hình ảnh hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội để giới thiệu về các hoạt động xã hội, cộng đồng của công ty.	✓	✓	✓
Quà tặng đặc trưng và thư cảm ơn trong Lễ khai mạc.	01 quà lưu niệm + Thư cảm ơn chứng nhận Nhà tài trợ vàng.	01 quà lưu niệm + Thư cảm ơn chứng nhận Nhà tài trợ bạc.	01 quà lưu niệm + Thư cảm ơn chứng nhận Nhà tài trợ đồng
Logo Nhà tài trợ trên đồng phục BTC.	✓	✓	✓
Logo Nhà tài trợ trên thẻ đeo BTC và doanh nghiệp tham gia chương trình.	✓	✓	✓
QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ TRONG NĂM HỌC 2022-2023			
Mời đại diện doanh nghiệp tham gia các sự kiện quan trọng của Nhà trường.	✓	✓	
Hỗ trợ tổ chức chương trình giao lưu với sinh viên và giới thiệu chương trình tuyển dụng của doanh nghiệp tại nhà trường.	2 chương trình / năm	1 chương trình / năm	1 chương trình / năm
Giới thiệu sinh viên đến tham quan và thực tập tại công ty.	✓	✓	✓

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
Cung cấp dữ liệu sinh viên giỏi trong đợt tốt nghiệp của ngày hội việc làm và sinh viên tốt nghiệp đạt thành tích cao trong học tập và phong trào.	✓	✓	
Giới thiệu sinh viên xuất sắc, có thành tích tốt vào các vị trí thực tập hoặc toàn thời gian.	✓		
Hỗ trợ đăng tải thông tin tuyển dụng, hỗ trợ quảng bá các chương trình của Nhà tài trợ miễn phí trong 01 năm trên các kênh truyền thông của Trường và các Viện, trung tâm liên quan.	✓	✓	

Hình thức tài trợ

Các doanh nghiệp có thể tham gia tài trợ bằng các hình thức:

- Tiền mặt / Chuyển khoản ngân hàng.
- Hiện vật.
- Các hình thức khác do nhà tài trợ đề xuất.
- Các gói tài trợ hiện vật, những quyền lợi dành cho nhà tài trợ sẽ do Ban tổ chức và Nhà tài trợ thỏa thuận chi tiết.

PHỤ LỤC B – KẾ HOẠCH TRUYỀN THÔNG ONLINE

Ngày bắt đầu truyền thông: 26/10/2022 (01 tháng trước Ngày hội việc làm)

STT	Nội dung truyền thông	Chi tiết	Chịu trách nhiệm thực hiện	Kênh truyền thông
1	Thông tin về Ngày hội việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin chung về Ngày hội việc làm: Lý do, mục tiêu, thời gian, địa điểm tổ chức. - Thông tin về số lượng doanh nghiệp tham gia, số lượng vị trí tuyển dụng. - Các bài viết nhắc lại. 	BP truyền thông phối hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU - Website SIU - Trang thông tin của các doanh nghiệp.
2	Các minigames, hoạt động dành cho HSSV online	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các minigame 	BP truyền thông phối hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU
3	Thông tin về các hoạt động sẽ tổ chức trong ngày hội	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về các gian hàng tuyển dụng. - Thông tin về các hoạt động phỏng vấn. - Thông tin về khu vực dùng thử sản phẩm và các hoạt động khác của doanh nghiệp. - Thông tin chi tiết về các hội thảo diễn ra trong ngày hội: thông tin về diễn giả, highlight nội dung hội thảo, địa điểm, thời gian tổ chức. 	BP truyền thông phối hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU - Website SIU - Trang thông tin của các doanh nghiệp
4	Thông tin về các nhà tuyển dụng + vị trí tuyển dụng tiêu biểu	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy thông tin từ các nhà tài trợ chính + doanh nghiệp tiêu biểu để viết bài. 	BP truyền thông phối hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU - Website SIU - Trang thông tin của các doanh nghiệp
5	Countdown trước ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng bài nhắc trước khi diễn ra ngày hội 5 ngày. 	BP truyền thông phối	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU

STT	Nội dung truyền thông	Chi tiết	Chịu trách nhiệm thực hiện	Kênh truyền thông
	diễn ra Ngày hội để gọi nhắc và tặng không khí	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng bài về không khí chuẩn bị cho Ngày hội (trước Ngày hội 2 ngày). - Đăng bài count down trước khi diễn ra Ngày hội (trước ngày hội 1 ngày). 	hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Website SIU - Trang thông tin của các doanh nghiệp
6	Ngày hội việc làm được tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Bài đăng thông báo ngày hội chính thức bắt đầu + hình ảnh khai mạc. - Livestream Ngày hội: chọn những khu vực tiêu biểu, hot để livestream. - Post cập nhật tình hình diễn ra Ngày hội. 	BP truyền thông phối hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU - Website SIU - Trang thông tin của các doanh nghiệp
7	Tổng kết	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết sơ lược kết quả Ngày hội. - Số liệu về tổng số các doanh nghiệp tham gia, tổng số HSSV tham gia, tổng số việc làm đã tuyển dụng... - Các hình ảnh tiêu biểu. 	BP truyền thông phối hợp BTC	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook SIU - Website SIU

PHỤ LỤC C – CÁC TÀI LIỆU GỬI DOANH NGHIỆP

Bao gồm:

1. Thư mời tham gia và tài trợ
2. Phụ lục 01: Hướng dẫn thủ tục tham gia và tài trợ Ngày hội việc làm - Năm 2022 - Dream maker.
3. Phụ lục 02: Hình thức và quyền lợi của nhà tài trợ
4. Phụ lục 03: Phiếu đăng ký tham gia Ngày hội việc làm - Năm 2022 - Dream maker.

**THƯ MỜI
THAM GIA NGÀY HỘI VIỆC LÀM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN
CHỦ ĐỀ: DREAM MAKER**

Kính gửi: Quý doanh nghiệp

Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn (SIU) xin gửi đến Quý doanh nghiệp lời chào trân trọng và cảm ơn Quý doanh nghiệp đã ủng hộ, hợp tác với Nhà trường suốt thời gian qua.

SIU là trường đại học quốc tế tại Việt Nam, thành viên các tổ chức kiểm định & công nhận chất lượng giáo dục hàng đầu thế giới của Hoa Kỳ: International Accreditation Council for Business Education (Hội đồng kiểm định quốc tế các trường đại học đào tạo ngành Kinh doanh) - IACBE và The Association to Advance Collegiate Schools of Business (Hiệp hội phát triển giảng dạy doanh thương bậc đại học) - AACSB, có quan hệ hợp tác với nhiều trường ĐH quốc tế danh tiếng.

SIU hiện đào tạo 2 chương trình thạc sĩ Quản trị kinh doanh (MBA) và Khoa học máy tính (MCS) cùng 19 chuyên ngành bậc đại học thuộc các lĩnh vực Quản trị kinh doanh, Luật kinh tế, Kế toán, Quản trị khách sạn, Logistics & Quản lý chuỗi cung ứng, Khoa học máy tính, Ngôn ngữ Anh, Tâm lý học. Với triết lý **“Tâm hồn Việt Nam, giáo dục thế giới”**, nhà trường luôn đảm bảo về chất lượng đào tạo, cơ sở vật chất, trải nghiệm khác biệt cho sinh viên, cũng như cung cấp cho thị trường nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế và phát triển công nghệ mạnh mẽ hiện nay.

Nhằm tạo môi liên kết chặt chẽ, hiệu quả hơn nữa với cộng đồng doanh nghiệp trong đào tạo, tuyển dụng nguồn nhân lực chất lượng, trường Đại học Quốc tế Sài Gòn (SIU) sẽ tổ chức **“Ngày hội việc làm - Năm 2022”** với chủ đề **“Dream maker”**.

Ngày hội việc làm được tổ chức quy mô, kỳ vọng sẽ thu hút 30 gian hàng của các doanh nghiệp với sự tham gia của gần 1.500 HS-SV thuộc Tập Đoàn Giáo dục Quốc tế Á Châu (GAIE) gồm trường Quốc tế Á Châu, ĐH Quốc tế Sài Gòn và các trường trên địa bàn thành phố Thủ Đức. Chương trình hứa hẹn sẽ là cầu nối gắn kết giữa đơn vị sử dụng lao động với những HS-SV đầy tiềm năng. Đây là cơ hội tốt để Quý doanh nghiệp giới thiệu, quảng bá hình ảnh, văn hoá của doanh nghiệp đến cộng đồng tri thức trẻ, năng động, sáng tạo.

Thời gian: 07:30 - 12:00, thứ bảy, ngày 26/11/2022

Địa điểm: Khuôn viên Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn - 8C, Tổng Hữu Định, P. Thảo Điền, TP. Thủ Đức, TP.HCM

BTC rất hân hạnh chào đón Quý doanh nghiệp tham gia các hoạt động tuyển dụng, chia sẻ tư vấn nghề nghiệp, tiếp nhận đăng ký việc làm, phỏng vấn ứng viên ngay tại ngày hội và thảo luận với nhà trường

về những hướng hợp tác sắp tới nhằm đưa ra các giải pháp thiết thực hơn nữa để phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

Thông tin chương trình và tiếp nhận đăng ký vui lòng liên hệ: ThS. Phạm Quang Trường - Đại diện BTC Ngày hội việc làm (SĐT: 0938 040 002; Email: phamquangtruong@siu.edu.vn). Kính mời Quý doanh nghiệp gửi đăng ký tham dự trước ngày **10/11/2022** để công tác chuẩn bị và đón tiếp được chu đáo nhất.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- BGH để báo cáo;
- Doanh nghiệp;
- Lưu TT KN&HTDN, VT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Xuân Định

PHỤ LỤC 01
HƯỚNG DẪN THỦ TỤC THAM GIA VÀ TÀI TRỢ
NGÀY HỘI VIỆC LÀM - NĂM 2022 – DREAM MAKER
(Ban hành kèm theo Thư mời số 409/TM-SIU ngày 12/10/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

1. Quyền lợi và trách nhiệm của đơn vị tuyển dụng

1.1. Quyền lợi

- Về cơ sở vật chất: được bố trí 01 gian hàng tuyển dụng có kích thước rộng 2x2m bao gồm background, 02 bàn, 03 ghế tựa, 04 ghế nhựa, ổ cắm điện. Doanh nghiệp tự chuẩn bị poster, standee để giới thiệu về đơn vị mình.

- Logo của đơn vị tuyển dụng được xuất hiện trên các sản phẩm truyền thông của Ngày hội bao gồm: các tin bài trên cổng thông tin điện tử, mạng xã hội của Trường, bandroll, backdrop, sổ tay của Ngày hội.

- Được phát brochure giới thiệu về đơn vị của mình đến các sinh viên, được quảng bá giới thiệu về đơn vị, sản phẩm, dịch vụ... tại gian hàng của đơn vị mình.

- Được đăng tin bài giới thiệu về đơn vị, mô tả yêu cầu tuyển dụng trên cổng thông tin điện tử, mạng xã hội của Trường.

- Nhận quà lưu niệm và thư cảm ơn chứng nhận tham gia do Lãnh đạo trường trao tại Lễ khai mạc “Ngày hội việc làm bán thời gian - Năm 2022”.

- Trở thành đối tác của Trường Đại học Quốc Tế Sài Gòn trong công tác giới thiệu việc làm – thực tập sinh viên.

- Riêng với doanh nghiệp tài trợ sẽ nhận thêm những quyền lợi khác (phụ lục II).

1.2. Trách nhiệm

- Gửi thông tin, hồ sơ đăng ký tham gia – tài trợ về cho BTC trước ngày **10/11/2022**.
- Đảm bảo các yêu cầu về phòng chống dịch Covid-19 theo quy định.
- Tự thiết kế, in ấn standee, poster giới thiệu về doanh nghiệp.
- Có những hoạt động giới thiệu, thu hút sinh viên tham gia tuyển dụng, phỏng vấn và tham quan không gian của Doanh nghiệp tại ngày hội.
- Đảm bảo việc tuyển dụng không làm trái với những quy định của pháp luật.
- Giữ an ninh trật tự, tự quản lý khu vực và tài sản của chính đơn vị.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia

- Phiếu đăng ký tham gia (Phụ lục 03), các đơn vị tuyển dụng vui lòng điền đầy đủ thông tin vào phiếu đăng ký, ký tên, đóng dấu.
- Bản sao/scan giấy phép đăng ký kinh doanh của đơn vị.
- Logo của đơn vị.
- Thông tin giới thiệu về đơn vị.

3. Hình thức đăng ký tham gia

Các đơn vị tuyển dụng vui lòng đăng ký tham gia tuyển dụng tại “Ngày hội việc làm - Năm 2022 - Dream maker” **trước ngày 10 tháng 11 năm 2022** theo **01 trong 02 hình thức** sau:

** Hình thức 1: Nộp hồ sơ trực tiếp

Đơn vị tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đăng ký tham gia theo quy định gửi về:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

- Địa chỉ: 8C, 16 & 18, Tổng Hữu Định, phường Thảo Điền, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028.36203932 - Fax: 028.54093928

** Hình thức 2: Nộp hồ sơ qua hộp thư điện tử

Đơn vị tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đăng ký tham gia theo quy định và gửi bản scan (có ký tên và đóng dấu) về email: Phamquangtrung@siu.edu.vn

4. Kinh phí tham gia

- Gửi kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức Ngày hội:

TT	Nội dung		Số tiền (VNĐ)
1	Kinh phí tham gia Ngày hội		2.000.000đ hoặc các hình thức khác (học bổng, hiện vật,...).
2	Kinh phí tổ chức Workshop (nếu có nhu cầu)	Đối với đơn vị tài trợ	<i>Miễn phí</i>
		Các đơn vị khác	Theo quy mô và thỏa thuận giữa hai bên

- Hình thức thanh toán:

+ Doanh nghiệp có thể đóng kinh phí tham gia trực tiếp tại văn phòng Trường ĐH Quốc tế Sài Gòn.

+ Hoặc chuyển khoản kinh phí tham gia vào tài khoản:

Chủ tài khoản: Trường Đại học Tự thực Quốc tế Sài Gòn

Số tài khoản: 31419269

Tại: Ngân hàng thương mại cổ phần Á Châu - ACB, Chi nhánh thành phố HCM.

Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ và lệ phí tham gia của đơn vị tuyển dụng, Ban Tổ chức sẽ gửi email xác nhận về hộp thư điện tử mà đơn vị đã cung cấp trong phiếu đăng ký.

PHỤ LỤC 02

HÌNH THỨC VÀ QUYỀN LỢI CỦA NHÀ TÀI TRỢ
(Ban hành kèm theo Thư mời số 409/TM-SIU ngày 12/10/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

I. CÁC HÌNH THỨC TÀI TRỢ

- Tài trợ bằng tiền mặt.
- Tài trợ bằng sản phẩm của doanh nghiệp, tổ chức.
- Các hình thức tài trợ khác do nhà tài trợ tự đề xuất.

II. TRỊ GIÁ TÀI TRỢ

TT	DANH VỊ NHÀ TÀI TRỢ	TRỊ GIÁ	SỐ LƯỢNG
1	TÀI TRỢ VÀNG	30.000.000 Đ	Tối đa 03 đơn vị
2	TÀI TRỢ BẠC	20.000.000 Đ	Tối đa 05 đơn vị
3	TÀI TRỢ ĐỒNG	10.000.000 Đ	Nhiều đơn vị

III. QUYỀN LỢI CỦA NHÀ TÀI TRỢ

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ TRONG CHƯƠNG TRÌNH NGÀY HỘI VIỆC LÀM BÁN THỜI GIAN			
Bố trí không gian triển lãm của doanh nghiệp 2m x 2m (rộng x dài) và các thiết bị theo đúng tiêu chuẩn.	03 không gian tiêu chuẩn, vị trí thuận lợi nhất. (Ưu tiên được phép chọn vị trí).	02 không gian, vị trí thuận lợi	02 không gian

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
Kích thước logo Nhà tài trợ trên các ấn phẩm truyền thông.	Bằng logo của đơn vị tổ chức	Bằng 3/4 logo đơn vị tổ chức	Bằng 1/2 logo đơn vị tổ chức
Ưu tiên phát clip giới thiệu Nhà tài trợ trên màn hình sân khấu Lễ khai mạc và trong một số khoảng thời gian cho phép của chương trình	Tối đa 03 phút/ 01 lần, được ưu tiên nhiều khung thời gian hơn	Tối đa 02 phút/ 01 lần	Tối đa 01 phút/ 01 lần
Vị trí của logo, thương hiệu trên phong nền sân khấu của sân khấu chính nơi diễn ra Lễ khai mạc.	Đầu tiên và Trang trọng	Trang trọng	Trang trọng
Vị trí của logo, thương hiệu trên các ấn phẩm truyền thông, quảng cáo cho ngày hội (poster, brochure, bandroll, backdrop).	Đầu tiên, trên cùng, kèm dòng chữ “Tài trợ Vàng”	Ở vị trí sau so với Nhà tài trợ Vàng, kèm dòng chữ “Tài trợ Bạc”.	Ở vị trí sau so với Nhà tài trợ bạc, kèm dòng chữ “Tài trợ Đồng”.
Bài viết giới thiệu về nhà tài trợ trên các trang truyền thông của Trường và của chương trình.	03 bài	01 bài	01 bài
Được xướng tên trang trọng và giới thiệu đại biểu của đơn vị tài trợ trong Lễ khai mạc.	✓	✓	✓
Đại diện Nhà tài trợ phát biểu trong Lễ khai mạc.	BTC mời phát biểu		
Hỗ trợ phòng riêng tổ chức hội thảo chuyên đề và phỏng vấn sinh viên trong Ngày hội (thỏa thuận).	01 phòng lớn (200 chỗ)	01 phòng (50 chỗ)	

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
Giao lưu với SV trên sân khấu chính sau khi kết thúc lễ khai mạc (BTC sẽ thỏa thuận với DN về thời lượng giao lưu với SV)	✓		
Được dùng sản phẩm làm quà tặng cho các phần bốc thăm của Ngày hội	✓	✓	
Quảng cáo trên giấy mời và tài liệu chính thức dành cho khách là Đại biểu khách mời và phóng viên.	✓	✓	✓
Được sử dụng hình ảnh hoạt động trong khuôn khổ Ngày hội để giới thiệu về các hoạt động xã hội, cộng đồng của công ty.	✓	✓	✓
Quà tặng đặc trưng và thư cảm ơn trong Lễ khai mạc.	01 quà lưu niệm + Thư cảm ơn chứng nhận Nhà tài trợ vàng.	01 quà lưu niệm + Thư cảm ơn chứng nhận Nhà tài trợ bạc.	01 quà lưu niệm + Thư cảm ơn chứng nhận Nhà tài trợ đồng
Logo Nhà tài trợ trên đồng phục BTC.	✓	✓	✓
Logo Nhà tài trợ trên thẻ đeo BTC và doanh nghiệp tham gia chương trình.	✓	✓	✓
QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ TRONG NĂM HỌC 2022-2023			
Mời đại diện doanh nghiệp tham gia các sự kiện quan trọng của Nhà trường.	✓	✓	

Quyền lợi	Danh vị nhà tài trợ		
	Vàng (30.000.000đ)	Bạc (20.000.000đ)	Đồng (10.000.000đ)
Hỗ trợ tổ chức chương trình giao lưu với sinh viên và giới thiệu chương trình tuyển dụng của doanh nghiệp tại nhà trường.	2 chương trình / năm	1 chương trình / năm	1 chương trình / năm
Giới thiệu sinh viên đến tham quan và thực tập tại công ty.	✓	✓	✓
Cung cấp dữ liệu sinh viên giỏi, xuất sắc trong đợt tốt nghiệp của ngày hội việc làm và sinh viên tốt nghiệp đạt thành tích cao trong học tập và phong trào.	✓	✓	
Giới thiệu sinh viên giỏi, có thành tích tốt vào các vị trí thực tập hoặc toàn thời gian.	✓		
Hỗ trợ đăng tải thông tin tuyển dụng, hỗ trợ quảng bá các chương trình của Nhà tài trợ miễn phí trong 01 năm trên các kênh truyền thông của Trường và các Viện, trung tâm liên quan.	✓	✓	

PHỤ LỤC 03
PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA
NGÀY HỘI VIỆC LÀM NĂM 2022 – DREAM MAKER
(Ban hành kèm theo Thư mời số 409/TM-SIU ngày 12/10/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

I. THÔNG TIN ĐƠN VỊ THAM GIA: (Lưu ý thông tin này sẽ được BTC dùng để xuất biên lai thu tiền khi các đơn vị yêu cầu)

1. Tên đơn vị:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Các đơn vị thành viên (nếu có): tên và địa chỉ:
4. Số điện thoại:
5. Website: 6. Email:.....
7. Người liên lạc với BTC:- Chức vụ:
- Số điện thoại đi động: Email:

II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAM GIA

1. Nội dung đăng ký

- Gian hàng triển lãm tại Ngày hội ¹
- Workshop giới thiệu thông tin đơn vị ²
- Hỗ trợ trao học bổng khuyến học cho sinh viên ³
- Tài trợ cho Ngày hội ⁴

¹ Kinh phí tham gia: 2,000,000đ/gian hàng (Hình thức: tiền mặt, hiện vật, học bổng mang giá trị tương đương....)

² Kinh phí tổ chức workshop do đơn vị tuyển dụng chi trả tùy theo quy mô tổ chức.

³ Số lượng học bổng khuyến học đơn vị hỗ trợ:

_____ đồng /suất x _____ suất = _____ VND

⁴ Xem thông tin chi tiết tại Phụ lục 2. Số tiền/hiện vật tương đương doanh nghiệp muốn tài trợ cho Ngày hội

2. Nhu cầu tuyển dụng lao động của đơn vị (có thể bổ sung sau)

TT	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Mô tả công việc	Trình độ	Yêu cầu năng lực/kỹ năng khác	Yêu cầu hồ sơ
1						
2						

3. Số lượng thành viên tham gia ngày hội của đơn vị tuyển dụng (có thể bổ sung sau)

TT	Họ và tên	Chức vụ/ Nhiệm vụ	CMND/ thẻ căn cước	Số điện thoại
1				
2				
3				
4				

4. Hình thức giao dịch tài chính:

- Tiền mặt tại văn phòng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn;
- Chuyển khoản:
 - Tên tài khoản: Trường Đại học Tư thục Quốc tế Sài Gòn
 - Số tài khoản: 31419269
 - Tại Ngân hàng thương mại cổ phần Á Châu - ACB, Chi nhánh thành phố HCM.

6. Ý kiến đề xuất

.....
.....

Chúng tôi xin đăng ký và cam kết với Ban tổ chức “*Ngày hội việc làm - Năm 2022 - Dream Maker*” thực hiện tốt các nội dung, quy định do Ban tổ chức đề ra.

Ngày tháng năm 20.....
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ/DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: BTC đề nghị đơn vị gửi phiếu đăng ký trước **10/11/2022** theo địa chỉ Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn – Địa chỉ: 8C, 16 & 18, Tổng Hữu Định, phường Thảo Điền, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh.

Để biết thêm thông tin vui lòng liên hệ ông: Phạm Quang Trường

Số điện thoại: 0938 040 002

Email: Phamquangtruong@siu.edu.vn