

Salary

15,000,000 - 25,000,000 VND

Company Information

Company Name:

DigiCare

Industry:

Healthcare (Dịch vụ y tế)

Address:

67A, Trương Định, phường Minh Khai, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội

Work Location:

Hà Nội

Recruitment Quantity:

1 positions

Job Level:

Middle, Leader

Job Type:

In office

Required Skills

Recruitment (Tuyển dụng)	HR Administration (Hành chính Nhân sự)	Luật Lao động & Nhân sự
Business strategy (Chiến lược kinh doanh)	Corporate Culture Building (Xây dựng văn hóa doanh nghiệp)	Giao tiếp

Job Overview

- **Hoạch định và Chiến lược nhân sự:** Xây dựng chiến lược nhân sự phù hợp với mục tiêu chung của doanh nghiệp, lập kế hoạch nguồn nhân lực (tuyển dụng, đào tạo, phát triển).
- **Tuyển dụng & Phát triển (Recruitment & Development)**
- **Lập kế hoạch tuyển dụng, tìm kiếm, sàng lọc ứng viên.**
- **Xây dựng và thực hiện chính sách đào tạo, phát triển năng lực nhân viên (Training & Development).**
- **Xây dựng lộ trình thăng tiến, phát triển sự nghiệp.**
- **Lương thưởng & Phúc lợi (Compensation & Benefits - C&B):** Xây dựng và quản lý hệ thống lương, thưởng, phúc lợi, đảm bảo cạnh tranh và công bằng.
- **Quản lý Hiệu suất (Performance Management):** Thiết lập quy trình đánh giá hiệu suất làm việc, khen thưởng và xử lý vi phạm.
- **Quan hệ Lao động & Pháp chế:** Đảm bảo tuân thủ luật lao động, giải quyết tranh chấp, xây dựng văn hóa doanh nghiệp.
- **Hành chính Nhân sự (HR Administration):** Giám sát các công việc hành chính như chấm công, hồ sơ nhân viên (ở công ty nhỏ).
- **Báo cáo & Tư vấn:** Báo cáo cho Giám đốc điều hành, tư vấn cho các phòng ban khác về vấn đề nhân sự

Job Requirements

- **Trình độ:** Tốt nghiệp Đại học các ngành Quản trị Nhân sự, Kinh tế, Luật, Quản trị Kinh doanh.
- **Am hiểu sâu sắc luật lao động, các nghiệp vụ nhân sự (tuyển dụng, lương thưởng, đào tạo).**
- **Lãnh đạo, lập kế hoạch, giải quyết vấn đề, giao tiếp, tư duy chiến lược.**
- **Là người ham học hỏi, nhiệt huyết, có ý chí cầu tiến và có khả năng tự làm việc độc lập.**
- **Nhanh nhẹn, hoạt bát.**
- **Có nguyện vọng thăng tiến xa trong công việc. Có tư chất & hướng đến các vị trí C-level**
- **Có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực quản trị nhân sự (3-5 năm trở lên).**
- **Độ tuổi: 1992 - 2000.**
- **Có laptop cá nhân.**

About Company

Về công ty:

Con người Digicare có giá trị cốt lõi và văn hoá gì?

1. Tinh thần sứ mệnh & nghĩ lớn: DGC mong muốn kinh doanh bằng việc mang lại giá trị thật, kiếm \$ ko phải mục đích duy nhất và cao nhất của chúng tôi. Là một công ty khởi nghiệp ko đủ nguồn lực để đầu tư hoàn hảo mọi thứ ngay từ đầu nhưng chúng tôi đặt mục tiêu và lộ trình rõ ràng để đầu tư, phát triển & hoàn thiện mọi khâu, đặc biệt là chất lượng sản phẩm cho khách hàng. Digicare muốn trở thành một công ty & thương hiệu giá trị và bền vững

2. Ham học hỏi: đội ngũ DGC đến từ những trường ĐH top đầu VN FTU, NEU, Dược, FPT, Thương Mại, PTIT....và cả những thành viên bỏ học nhưng rất coi trọng tri thức thật và liên tục học hỏi hoàn thiện, cải tiến mỗi ngày

3. Chính trực - coi trọng uy tín, lời nói - nói là làm

4. Yêu thương & đoàn kết - coi trọng tập thể cùng phát triển

5. Quyết liệt, máu lửa, tốc độ, đột phá

Thời gian làm việc: thứ 2 - thứ 7. Nghỉ 2 thứ 7/tháng. 9h - 17h30, nghỉ trưa 12h - 14h (Tổng thời gian làm việc 06h30ph).

Địa điểm làm việc: Số 67A, Trương Định, phường Minh Khai, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Về quyền lợi:

- **Thu nhập từ 30.000.000 - 50.000.000++.** **Lương cứng: 15tr - 20tr (Kinh nghiệm > 02 năm mảng HR, có kinh nghiệm leader > 1 năm); 20tr - 25tr (ứng viên đã có kinh nghiệm thành tựu ở vị trí)**
- Phân chia cổ phần và lợi nhuận dự án đạt được đối với các leader tiềm năng (cơ hội trở thành một trong những lãnh đạo cấp cao của công ty).
- Chi tiết cơ chế trao đổi khi Phỏng vấn: Lương cứng + phụ cấp + thưởng. Phụ cấp gồm Gửi xe, Ăn trưa và các phụ cấp khác. Quyền lợi khác Lộ trình thăng tiến
- Có lộ trình thăng tiến rõ ràng: **từ HR leader đến HRM > CHRO**
- Được đầu tư các chương trình đào tạo để nhân viên nâng cao năng lực (Nhân sự có thể đề xuất nội dung học).
- Tham gia các chương trình nội bộ của công ty (sinh nhật, du lịch, ...) hàng tháng, hàng quý, ...
- Môi trường trẻ trung, năng động.
- Happy Day vào mỗi thứ 2, 4, 6 với hoa quà, đồ ăn mặn.
- Được đóng BHXH sau khi trở thành nhân viên chính thức 3 tháng.
- Nghỉ phép 1 ngày/1 tháng. Có cộng dồn.
- Thưởng Lễ, Tết, Lương tháng 13, các chế độ đãi ngộ.