

Số: 224/TB-LTT-TTQHDN Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 3 năm 2017

THÔNG BÁO

**Về việc phân công đơn vị, cá nhân
thực hiện các công việc tổ chức Ngày Hội việc làm năm 2017
Ngày 14/04/2017**

Căn cứ Kế hoạch số 223/KH-LTT-TTQHDN ngày 21 tháng 03 năm 2017 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc Tổ chức Ngày Hội việc làm năm 2017;

Hiệu trưởng phân công và yêu cầu các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt các công việc như sau:

1. Ông Phạm Hữu Lộc -Trưởng ban: Chỉ đạo chung

2. Bà Đinh Hồng Minh – Phó Trưởng ban thường trực: Điều hành công việc được phân công của Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp; phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên và các khoa chuyên môn.

3. Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp (Ông Nguyễn Ngọc Phương phụ trách):

- Lập kế hoạch và chuẩn bị chương trình Ngày Hội việc làm;
- Lên danh sách các doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng;
- Gửi thư ngỏ tới các doanh nghiệp;
- Tiếp nhận và lên danh sách các doanh nghiệp đăng ký tham gia (08/04/2017);
- Họp thống nhất chương trình làm việc với các doanh nghiệp tham gia ngày hội (04/04/2017);
- Thông báo cho học sinh, sinh viên khóa 2014 Cao đẳng và khóa 2015 Trung cấp chưa có việc làm tham gia Ngày Hội việc làm (01/04/2017);
- Chuẩn bị mẫu phiếu thông tin cho sinh viên, cung cấp thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp cho phòng Quản trị - Dịch vụ in ấn và niêm yết (11/04/2017);
- Phân công cán bộ phụ trách việc đón tiếp doanh nghiệp (14/04/2017);
- Cử người dẫn chương trình khai mạc: Ông Lâm Viết Dũng

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính (Ông Nguyễn Kính phụ trách):

- Thu tiền lệ phí tổ chức Ngày Hội việc làm của các doanh nghiệp đăng ký tham gia.
- Chi kinh phí liên quan đến việc tổ chức Ngày hội việc làm.

6. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp (Ông Lê Xuân Thiện phụ trách):

- Hỗ trợ Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp gửi thư ngỏ tới các doanh nghiệp (từ 09/04/2017 đến 13/04/2017);
- Chuẩn bị diễn văn khai mạc trình Hiệu trưởng (12/04/2017);

7. Phòng Quản trị - Dịch vụ (Ông Lê Quang Liêm phụ trách):

- Chuẩn bị Hội trường A: Vệ sinh hội trường và môi trường ngoài hội trường, trang trí Hội trường, sân khấu, âm thanh ánh sáng, máy chiếu, bố trí bàn ghế cho doanh nghiệp tiếp xúc với học sinh, sinh viên theo yêu cầu của Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp (13, 14/04/2017);
- Chuẩn bị 02 bandrol với nội dung: “**NGÀY HỘI VIỆC LÀM NĂM 2017.**

THỜI GIAN: 08H - 12H – NGÀY 14/04 /2017. ĐỊA ĐIỂM: HỘI TRƯỜNG A”.

Treo ở đường đi (gần Hội trường B) (10/04/2017) và trên sân khấu Hội trường A (13/04/2017);

- Treo cờ dọc lối đi nội bộ (10/04/2017);
- In phiếu thông tin cho sinh viên, niêm yết thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp và sơ đồ bố trí ngày hội (12/04/2017);
- Chuẩn bị 03 thùng nước khoáng Lavie 24 chai x 330 ml, 02 bình nước khoáng Lavie loại 19 lít, 01 lốc ly nhựa nhỏ và 02 bịch ống hút và phục vụ nước uống cho đại biểu, doanh nghiệp và học sinh, sinh viên tham gia ngày hội (14/04/2017);
- Cử người phụ trách máy tính, máy chiếu tại hội trường (14/04/2017).

8. Phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên (Ông Hoàng Ngọc Cảnh phụ trách):

- Cử cán bộ, nhân viên điều hành hướng dẫn học sinh, sinh viên;
- Chuẩn bị sơ đồ vị trí, bố trí chỗ ngồi khi khai mạc và quản lý học sinh, sinh viên, học viên để đảm bảo trật tự trong suốt quá trình tổ chức Ngày hội.

9. Đoàn Thanh niên (Ông Nguyễn Hữu Thiện phụ trách):

- Thực hiện chương trình văn nghệ phục vụ lễ khai mạc Ngày hội (14/04/2017);
- Chọn và phân công Cộng tác viên hỗ trợ doanh nghiệp (14/04/2017);

10. Trung tâm Truyền thông - Thư viện (Ông Đỗ Tuấn Việt phụ trách):

- Đưa các thông tin về Ngày Hội việc làm và tư liệu hình ảnh Ngày Hội việc làm lên website của trường (10/04/2017);
- Cử người chụp hình để làm tư liệu và đưa lên website của trường (14/04/2017).

11. Các khoa (Các Trưởng khoa Công nghệ):

- Lập danh sách mời các Doanh nghiệp gửi về Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp trước ngày 8/04/2017.

- Giao nhiệm vụ cho Giảng viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập huy động học sinh, sinh viên khóa 2014 Cao đẳng, khóa 2015 Trung cấp chuyên nghiệp tham gia ngày hội (14/04/2017);

- Phân công Giảng viên quản lý học sinh, sinh viên các lớp khóa 2014 Cao đẳng và khóa 2015 Trung cấp chuyên nghiệp của khoa tham gia Ngày Hội việc làm (Bố trí học sinh, sinh viên tham dự trải đều suốt thời gian tổ chức ngày hội từ 8h30 đến 11h50); Yêu cầu Giảng viên chủ nhiệm quán triệt tới học sinh, sinh viên về ý thức khi tham gia ngày hội;

Yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Thông báo này. / *kh*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Ban Tổ chức;
- Các Trưởng phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT, TTQHDN.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc