HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHO ỨNG VIÊN TRÊN TRANG TUYỂN DỤNG

****

**Tháng 12, 2015**

**Mục lục**

[1. Ứng viên nhập hồ sơ Online 3](#_Toc438487893)

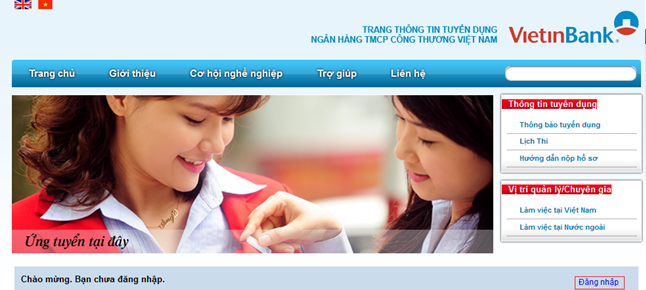
[2. Thay đổi thông tin cá nhân 13](#_Toc438487894)

[3. Thay đổi thông tin đăng nhập 15](#_Toc438487895)

[4. Thay đổi nhận thông báo của ứng viên bằng Tiếng Việt 16](#_Toc438487896)

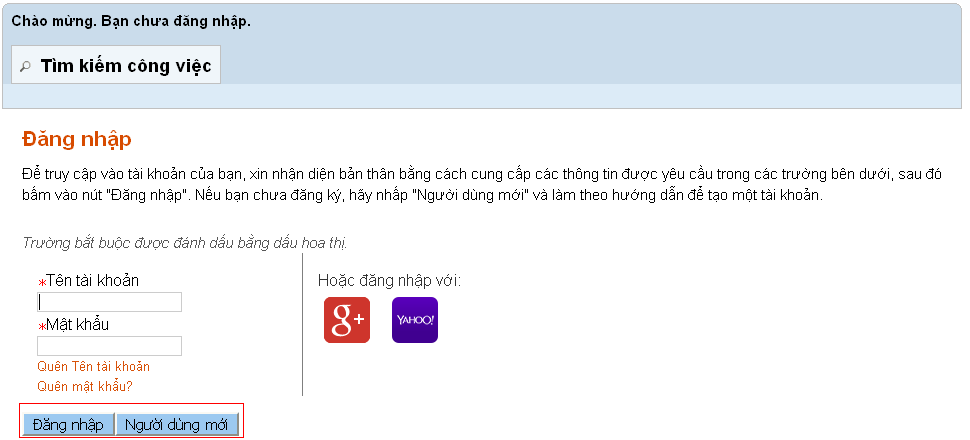
### Ứng viên nhập hồ sơ Online

Đăng nhập trang <http://tuyendung.vietinbank.vn> (chọn đường dẫn với ứng viên bên ngoài hay nội bộ) để nhập hồ sơ online, chọn mục **Đăng nhập**:



Tại màn hình **Đăng nhập**, nếu đã có tài khoản nhập **Tên tài khoản** và **Mật khẩu** sau đó ấn **Đăng nhập**

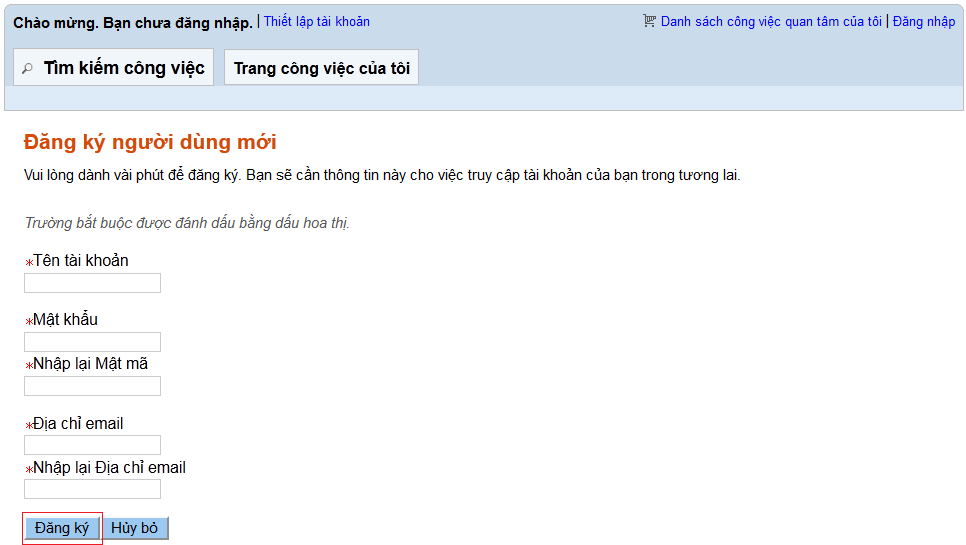
Nếu chưa có tài khoản ấn nút **Người dùng mới**.

****

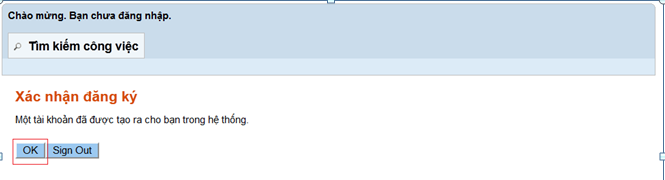
Tại màn hình **Thỏa thuận bảo mật**, để sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt, ứng viện chọn Ngôn ngữ là **English (United Kingdom),** sau đó chọn **Tôi đồng ý** để tiếp tục.



Sau đó điền các thông tin **Tên tài khoản, Mật khẩu, địa chỉ emai**… và ấn nút **Đăng ký** để hoàn tất việc **Đăng ký người dùng mới**

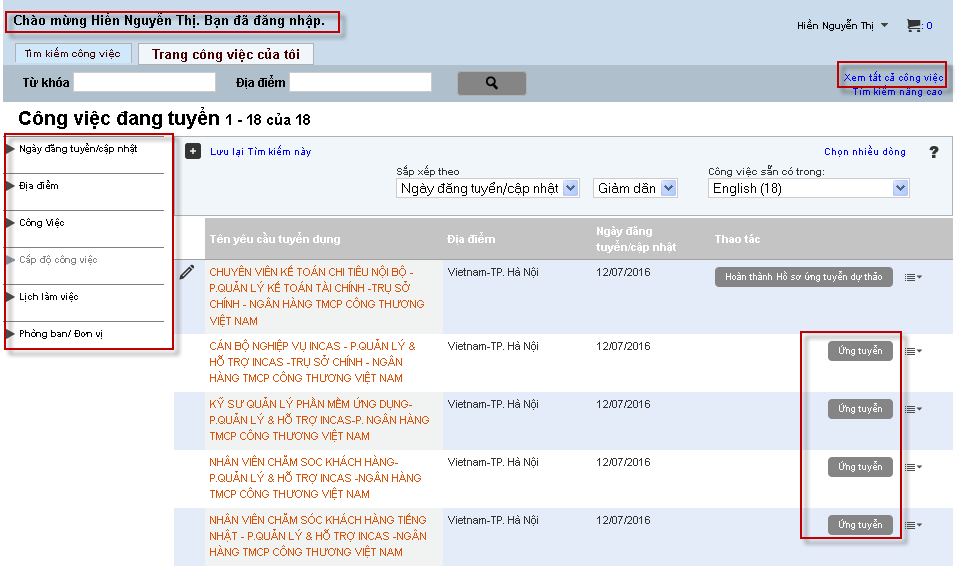


Màn hinh **Xác nhận đăng ký** thông báo đăng ký thành công, ấn nút **OK** để chuyển sang màn hình **Tìm kiếm công việc**

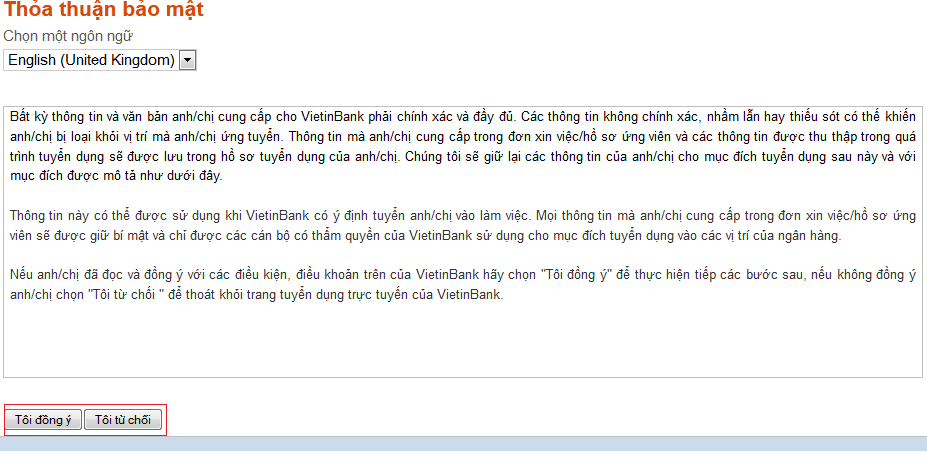
****

Khi đó ứng viên đã đăng nhập với tài khoản đã đăng ký. Ứng viên chọn mục **Ứng tuyển** tại **Yêu cầu tuyển dụng** muốn ứng tuyển. Ứng viên chọn vào Xem tất cả công việc để hiển thị tất cả các công việc đang online.

Ứng viên có thể chủ động tìm kiếm vị trí theo Chi nhánh/ Địa điểm/vị trí công việc phù hợp với nguyện vọng ứng tuyển bằng cách sử dụng chức năng Tìm kiếm tại góc trái màn hình



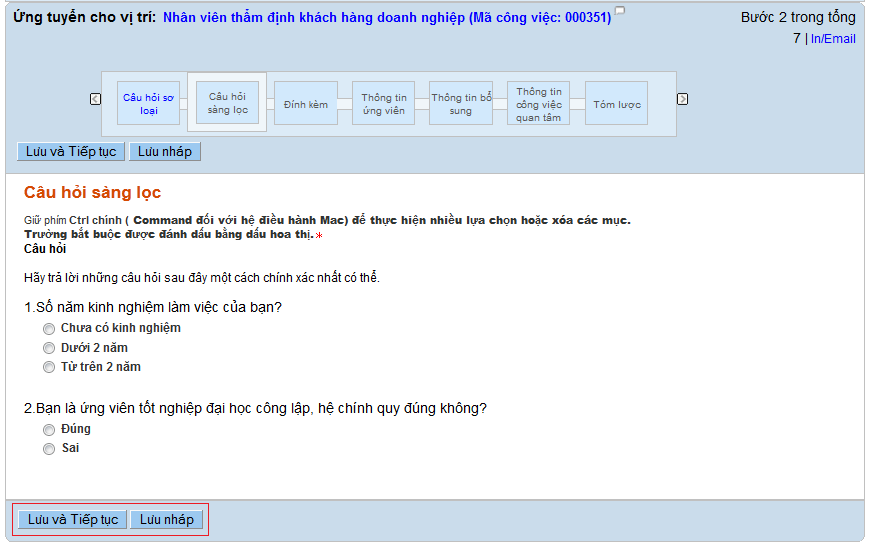
Tại màn hình **Thỏa thuận bảo mật**, để sử dụng ngôn ngữ Tiếng Việt, ứng viện chọn Ngôn ngữ là **English (United Kingdom),** sau đó chọn **Tôi đồng ý** để tiếp tục.

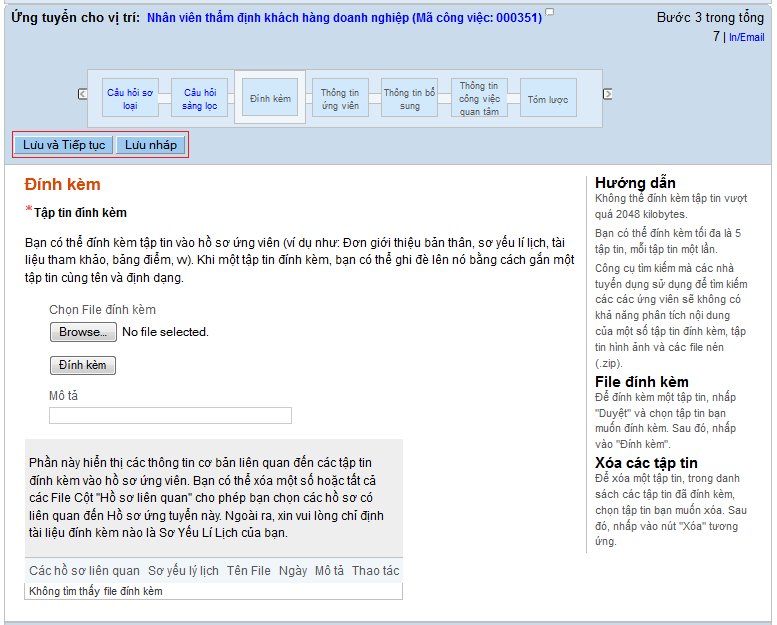


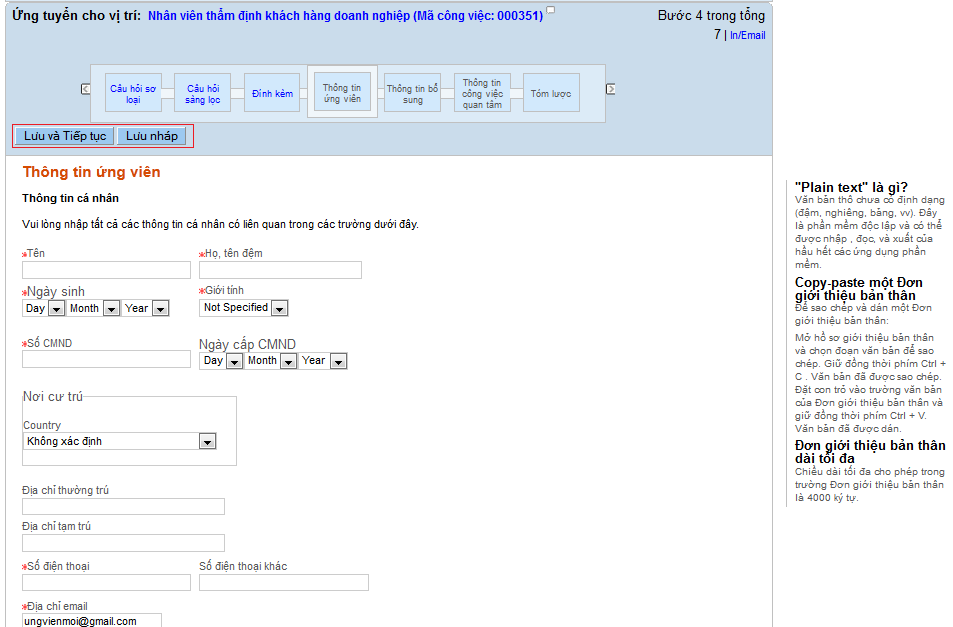
Thực hiện nhập hồ sơ đầy đủ trong quy trình 7 bước dành cho Ứng viên. Yêu cầu ứng viên phải hoàn thành đủ tất cả 07 bước tại màn hình ứng tuyển và nhấn vào **nút Gửi tại bước ứng tuyển cuối cùng** (khi đó hệ thống mới ghi nhận việc ứng tuyển hoàn tất) trường hợp ứng viên thoát khỏi màn hình ứng tuyển mà chưa hoàn thành 07 bước, hệ thống hiểu là ứng viên đang tạo một hồ sơ nháp và hồ sơ của ứng viên sẽ không được ghi nhận là đã ứng tuyển.

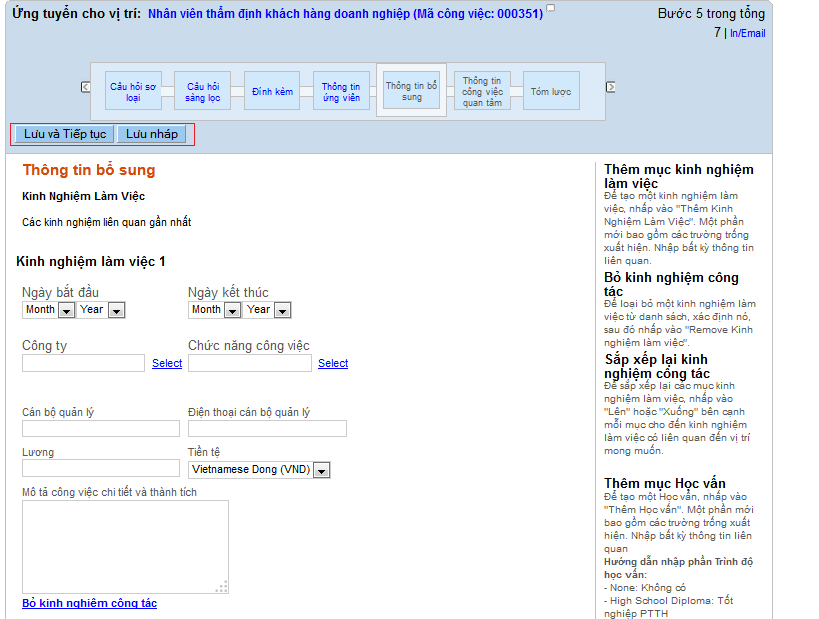
Sau mỗi bước ấn nút **Lưu và tiếp tục**.



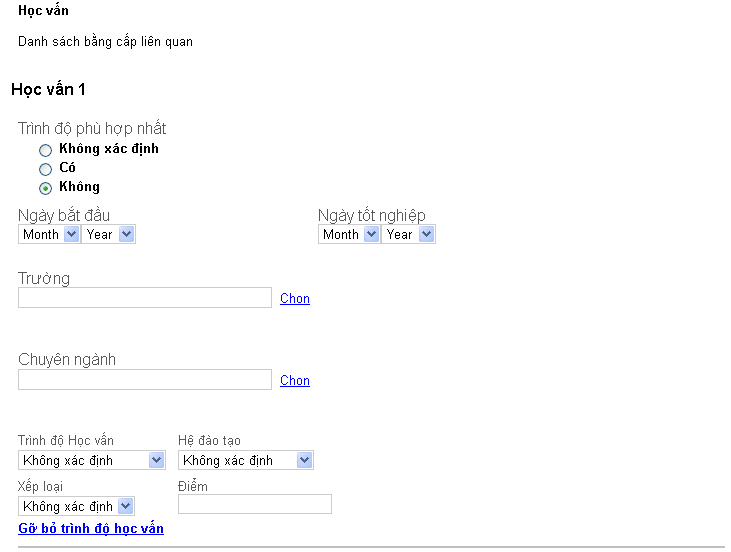
****

****

****

****

Ứng viên đặc biệt lưu ý điền đầy đủ thông tin **kinh nghiệm công tác**, **Trình độ học vấn**, **thông tin tham khảo** trong quá trình hoàn thiện hồ sơ ứng tuyển:

****

# 

# 

### Sau khi nhấn vào gửi, hệ thống hiển thị thông báo Hoàn tất quy trình:

### 

### Kiểm tra các vị trí đã ứng tuyển/ thu hồi hồ sơ ứng tuyển

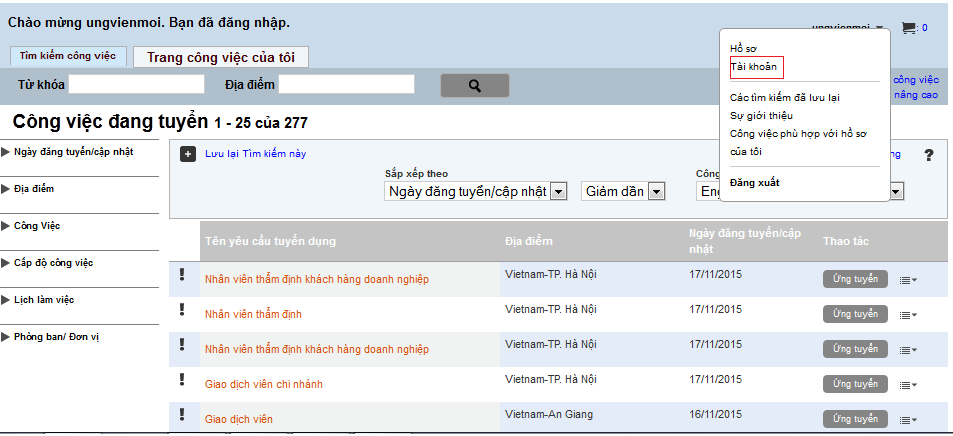
### Để kiểm tra các vị trí cán bộ đã ứng tuyển hoặc thu hồi hồ sơ đã ứng tuyển để ứng tuyển vào một vị trí khác, khi đăng nhập tài khoản, ứng viên chọn vào: Trang công việc của tôi:

### 

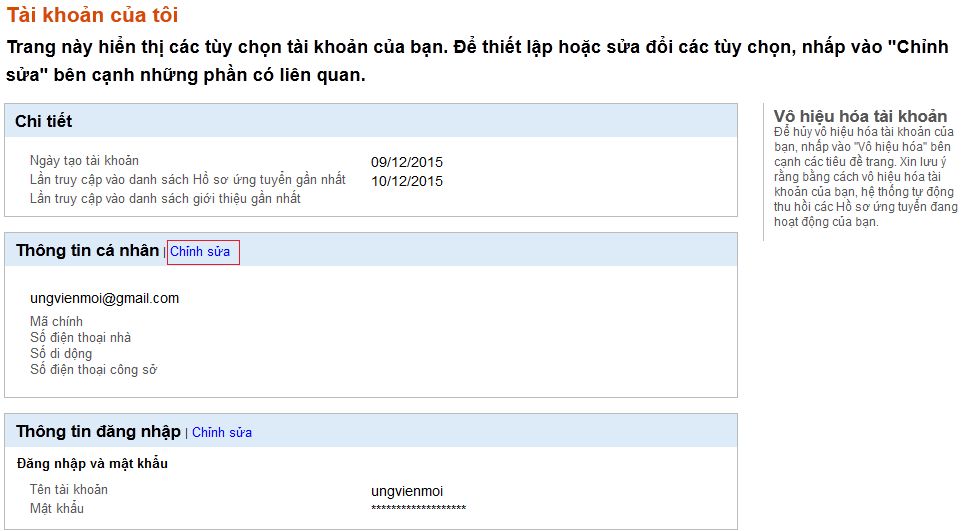
### Hệ thống hiển thị tất cả các vị trí bạn từng ứng tuyển, để xem lại hồ sơ hoặc chỉnh sửa thông tin, bạn vào Xem hồ sơ ứng tuyển, để thu hồ hồ sơ đã ứng tuyển để ứng tuyển vào vị trí khá, bạn chọn Thu hồi.

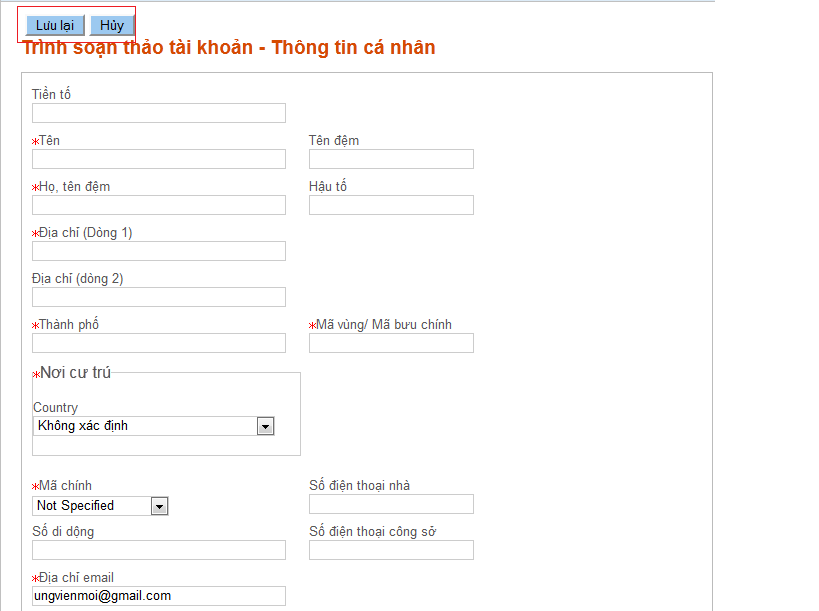
### Thay đổi thông tin cá nhân

Đăng nhập màn hình ứng viên **Career Sections** >> sau khi đăng nhập tài khoản ứng viên >> Chọn mục **Tài khoản**

****

Tại mục **Thông tin cá nhân** chọn **Chỉnh sửa**



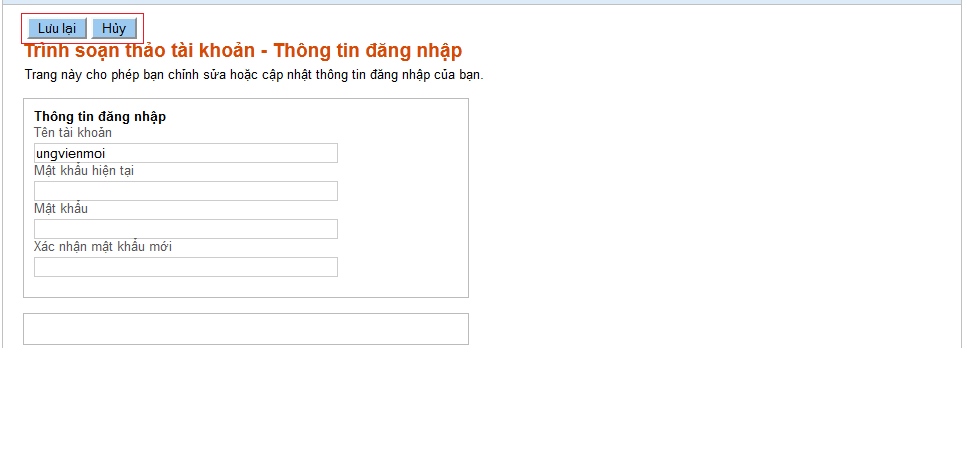
Nhập thông tin vào các mục (các mục \* là bắt buộc nhập). Sau đó ấn **Lưu lại**. 

### Thay đổi thông tin đăng nhập

Tại mục **Thông tin đăng nhập** chọn **Chỉnh sửa**

****

Nhập thông tin vào các mục **Tên tài khoản, mật khẩu hiện tại, mật khẩu, xác nhận mật khẩu mới**. Sau đó ấn **Lưu lại**.

****

### Thay đổi nhận thông báo của ứng viên bằng Tiếng Việt

Tại mục **Phản hồi** chọn **Chỉnh sửa**

****

Chọn ngôn ngữ là **English (United Kingdom)** và ấn **Lưu lại**

### 