

PHIẾU ĐẶT MỐI QUAN HỆ HỢP TÁC

(Dành cho doanh nghiệp đăng ký nhu cầu tư vấn cùng nền tảng HR Connect)

I. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Người đại diện:

Chức vụ:

Số điện thoại liên hệ:

Email:.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Quy mô nhân sự hiện tại:.....

II. MỤC TIÊU HỢP TÁC

Đôi bên thống nhất về mục tiêu chung mà cả hai hướng đến trong mối quan hệ hợp tác, cụ thể:

Cùng xây dựng nền tảng kết nối chuyên gia nhân sự tự do – doanh nghiệp, tạo môi trường minh bạch, hiệu quả cho việc trao đổi dịch vụ nhân sự.

Tối ưu hóa chi phí và thời gian tuyển dụng, đào tạo, quản lý nhân sự cho doanh nghiệp thông qua hệ thống HR Connect.

Tạo cơ hội việc làm đa dạng cho chuyên gia nhân sự tự do, giúp họ dễ dàng tiếp cận với doanh nghiệp có nhu cầu.

Phát triển hệ thống đánh giá – phản hồi hai chiều nhằm đảm bảo chất lượng dịch vụ nhân sự và tăng độ tin cậy cho nền tảng.

Góp phần xây dựng cộng đồng nhân sự chuyên nghiệp, thúc đẩy sự phát triển bền vững của thị trường lao động.

III. NGUYỆN VỌNG VÀ NHU CẦU HỖ TRỢ

Doanh nghiệp đang gặp những vấn đề gì?

.....

.....
.....
Mong muốn về thời gian triển khai và kết thúc dịch vụ:

.....
.....
.....
Kết quả mà doanh nghiệp mong muốn

.....
IV. NHIỆM VỤ & VAI TRÒ SƠ BỘ CỦA HAI BÊN

Bên Doanh nghiệp (Bên A):

- Cung cấp thông tin trung thực và minh bạch về nhân sự, tình trạng của doanh nghiệp.
- Cử người đại diện phối hợp làm việc cùng chuyên gia.
- Phản hồi tài liệu/dự thảo đúng thời hạn.
- Cam kết hợp tác thiện chí và tuân thủ pháp luật trong quá trình thực hiện.

Bên HR Connect (Bên B):

- Tiếp nhận và phân tích yêu cầu, chỉ định chuyên gia phù hợp.
- Đảm bảo bảo mật thông tin và hỗ trợ đầy đủ trong phạm vi dịch vụ.
- Hướng dẫn triển khai và theo sát hiệu quả trong quá trình thực hiện.

Bên Chuyên gia nhân sự:

- Tư vấn, xây dựng giải pháp sát với tình hình thực tế doanh nghiệp.
- Đảm bảo bảo mật thông tin và hỗ trợ đầy đủ trong phạm vi dịch vụ.
- Đảm bảo thực hiện đúng đủ nội dung doanh nghiệp yêu cầu.

V. Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ TỪ CHUYÊN GIA NHÂN SỰ

Chuyên gia phụ trách:

Lĩnh vực chuyên môn:

Nhận xét sơ bộ:

.....

.....

.....

Chữ ký chuyên gia nhân sự:

Đại diện bên A

Đại diện bên B

(Ký ghi rõ họ tên)

(Ký ghi rõ họ tên)

**Phiếu này không có giá trị pháp lý ràng buộc, nhưng là cơ sở để hai bên tìm hiểu, xây dựng sự tin tưởng và hướng đến một mối quan hệ hợp tác lâu dài.*