BỘ NỘI VỤ

QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ SÀN GIAO DỊCH VIỆC LÀM QUỐC GIA (TRỰC TUYẾN)

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

1. Quy trình tổng quan



Mô tả quy trình tổng quan:

STT	Tên bước	Đối tượng thực	Mô tả
		hiện	
1.1	Đăng ký tài	Nhà tuyển dụng	- Nhà tuyển dụng và người lao động
1.2	khoản	(NTD)	truy cập hệ thống, thực hiện đăng ký tài
		Người lao động	khoản
		(NLĐ)	- Sau khi đăng ký tài khoản, NTD và
			NLĐ thực hiện tạo tin tuyển dụng/Hồ
			sơ tuyển dụng
2	Duyệt thông	Hệ thống	Hệ thống tự động duyệt thông tin với
	tin đăng ký	Chuyên viên	người dùng đăng ký qua VneID hoặc
		TTDVVL	tìm thấy trong CSDL doanh nghiệp, đối

			với người dùng không đăng ký qua
			xét và duvêt
3	Kết nối việc	Hệ thống	- Hệ thống lưu thông tin đăng ký, hồ sơ,
	làm	_	tin tuyển dụng
			- Thực hiện kết nối việc làm: hiển thị
			gợi ý tin tuyển dụng phù hợp với hồ sơ
			tìm việc và hồ sơ tìm việc phù hợp với
			tin tuyển dụng. Hiển thị thông tin theo
			tìm kiếm của người dùng, chạy các
			phiên giao dịch việc làm, nộp hồ sơ ứng
			tuyển
4.1	Thực hiện kết	Người lao động	- Người lao động sau bước 3, thực hiện
	nối nhà tuyển		ứng tuyển vào tin tuyển dụng phù hợp
	dụng		- Tham khảo quy trình ứng tuyển việc
		2	làm
4.2	Thực hiện kết	Nhà tuyển dụng	- Nhà tuyển dụng thực hiện mời ứng
	nối người lao		tuyển với những NLĐ phù hợp
	động		- Thực hiện chấp nhận hồ sơ ứng tuyển
			của những NLĐ phù hợp
			- Tham khảo quy trình tìm kiếm NLĐ
5	Quản lý lịch	Hệ thống	- Hệ thống quản lý lịch phỏng vấn của
	phỏng vấn và		NTD và NLĐ đã được kết nổi .
	kết quả phỏng		- Lưu thông tin kết quả phỏng vấn do
	vân		NTD cập nhật
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	- Tham khảo quy trình tuyên dụng
6	Ký hợp đồng	Hệ thông	Liên kết với Hệ thống Hợp đồng điện
	điện tử		tử (triên khai ở giai đoạn sau)
7.1	Xem báo cáo	Chuyên viên	Xem các mâu báo cáo thông kê trên hệ
7.2	thông kê	TTDVVL	thông
		Cơ quan quản lý nhà	
		nước	

2. Quy trình nghiệp vụ chi tiết

- (1) Quy trình Lập hồ sơ cá nhân hồ sơ tìm việc
- (2) Quy trình lập hồ sơ nhà tuyển dụng đăng tin tìm việc
- (3) Quy trình ứng tuyển
- (4) Quy trình tìm kiếm người lao động
- (5) Quy trình tuyển dụng
- (6) Quy trình cập nhật kết quả phỏng vấn
- (7) Quy trình tạo phiên giao dịch việc làm
- (8) Quy trình tham gia phiên giao dịch việc làm

(9) Quy trình mời tác nhân tham gia phiên giao dịch





STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Đăng nhập hệ thống > Khai báo hồ sơ	Người lao động	 Người lao động đăng nhập vào hệ thống Chọn khai báo hồ sơ

2	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình khai báo hồ sơ
	hình khai báo hồ	_	cá nhân
	sơ cá nhân		
3	Nhập thông tin	Người lao động	Người lao động nhập thông tin cá nhân theo
	cá nhân		các mục yêu cầu → Bấm [Lưu]
4	Lưu thông tin	Hệ thống	Hệ thống lưu thông tin hồ sơ cá nhân
5	Tạo hồ sơ tìm	Người lao động	Sau khi được duyệt hồ sơ cá nhân, NLĐ
	việc		thực hiện chọn chức năng tạo hồ sơ tìm việc
			*Mỗi hồ sơ tìm việc tương ứng với các vị trí
			việc làm khác nhau
6	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới hồ sơ
	hình thêm mới		tìm việc
	hồ sơ tìm việc		
7	Nhập thông tin	Người lao động	Người lao động nhập thông tin hồ sơ theo
	hồ sơ		các mục yêu cầu
			Bâm [Gửi duyệt]
8	Lưu thông tin	Hệ thống	- Hệ thống lưu thông tin yêu câu duyệt,
			trạng thái hô sơ tìm việc = "Chờ duyệt"
			- Chuyên yêu câu duyệt cho Kiêm soát viên
			TTDVVL quản lý
			*Hệ thông tự động chuyên cho Kiêm soát
			viên chuyên quản khu vực người lao động
			đăng ký tìm việc (trường hợp hô sơ của
			NLĐ có nhiêu khu vực làm việc mong
	,	2	muôn thì phân theo thứ tự ưu tiên)
9	Duyệt hô sơ tìm	Kiêm soát viên	- Kiêm soát viên thực hiện đăng nhập trang
	việc	TTDVVL	quản trị, chức năng duyệt hô sơ tìm việc
			- Chọn hô sơ cân duyệt và thực hiện duyệt
			hô sơ
			+ Nêu từ chôi thì chuyên bước 10
			+ Nêu đông ý duyệt thì chuyên bước 11
10	Cập nhật trạng	Hệ thông	Hệ thông cập nhật trạng thái hô sơ tìm việc
	thái từ chôi		= "Từ chôi"
11	Cập nhật trạng	Hệ thông	- Hệ thông cập nhật trạng thái hô sơ tìm việc
	thái đã duyệt		= "Sān sàng"
			- Hệ thông thực hiện công khai hô sơ trên
			hệ thông, lúc này hô sơ có thê được xem bởi
			các nhà tuyên dụng quan tâm
12	Theo dõi kêt quả	Người lao động	- Người lao động theo dõi kết quả tạo hô sơ
			trên màn hình → Kêt thúc



2.2. Quy trình lập hồ sơ nhà tuyển dụng - đăng tin tìm việc

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Đăng nhập hệ	Nhà tuyển dụng	- Nhà tuyển dụng đăng nhập vào hệ thống
	thống > Khai báo		- Chọn khai báo hồ sơ
	hồ sơ		
2	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình khai báo hồ sơ
	hình khai báo hồ		nhà tuyển dụng
	sơ cá nhân		
3	Nhập thông tin	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng nhập thông tin cá nhân theo
	nhà tuyển dụng		các mục yêu cầu → Bấm [Lưu]
4	Lưu thông tin	Hệ thống	Hệ thống lưu thông tin hồ sơ nhà tuyển
			dụng →Chuyển bước 5
5	Tạo tin tuyển	Nhà tuyển dụng	Sau khi được duyệt hồ sơ nhà tuyển dụng,
	dụng		nhà tuyển dụng thực hiện chọn chức năng
			tạo tin tuyển dụng
			*Mỗi tin tuyển dụng tương ứng với các vị
			trí việc làm khác nhau
6	Hiển thị màn	Hệ thống	- Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới tin
	hình thêm mới		tuyên dụng
	tin tuyển dụng		
7	Nhập thông tin	Nhà tuyển dụng	- Nhà tuyển dụng nhập thông tin tuyển dụng
	tuyên dụng	Hệ thống	theo các mục yêu cầu \rightarrow Bâm [Đăng tin]
			- Hệ thống kiểm tra loại nhà tuyên dụng:
			+ Nêu là nhà tuyên dụng ưu tiên, chuyên
			bước 8
			+ Nêu là nhà tuyên dụng không ưu tiên,
		. /	chuyên bước 9
8	Công khai tin	Hệ thông	- Hệ thông lưu tin tuyên dụng do nhà tuyên
			dụng đăng, trạng thái = "Đang tuyên"
			- Thực hiện công khai tin tuyên dụng trên
			hệ thông, lúc này nhà tuyên dụng có thể
			nhận được các hô sơ ứng tuyên cho vị trí
	T 10		tuyên dụng của tin tuyên dụng này
9	Lưu thông tin	Hệ thông	- Hệ thống lưu thống tin yêu câu duyệt,
			trạng thải tin tuyên dụng = "Chố duyệt"
			- Chuyến yếu câu duyệt cho Kiếm soát viên
			IIDVVL quan lý
			"He thong tự dọng chuyen đến KSV chuyển
			quan knu vực co nhu cau tuyen dụng trong
			un uyen aung (Irương nợp tin tuyen dụng
			co nnieu aia aiem, lựa chọn theo thư tự ưu
			tien)

10	Duyệt hồ sơ tìm	Kiểm soát viên	- Kiểm soát viên thực hiện đăng nhập trang
	việc	TTDVVL	quản trị, chức năng duyệt tin tuyển dụng
			- Chọn tin cần duyệt và thực hiện duyệt tin
			+ Nếu từ chối thì chuyển bước 11
			+ Nếu đồng ý duyệt thì chuyển bước 8
11	Cập nhật trạng	Hệ thống	Hệ thống cập nhật trạng thái tin tuyển dụng
	thái từ chối		= "Từ chối"
12	Theo dõi kết quả	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng theo dõi kết quả đăng tin
			tuyển dụng trên màn hình →Kết thúc

2.3. Quy trình ứng tuyển

QUY TRÌNH ỨNG TUYỂN		
Người lao động	Hệ thống sàn VL	
Bất đầu Đăng nhập hệ thống 1. Tìm tin tuyến dụng 3. Chọn [Ứng tuyến]	A Hiến thị thông tin tuyến dụng theo tiêu chí tìm kiếm 4. Hiến thị màn hình nhập thông tin ứng tuyến	
5. Nhập thông tin, chọn hồ sơ tìm việc > [Nộp hồ sơ] 7. Nhận kết quả Kết thúc	6. Chuyến hồ sơ ứng tuyển cho DN Lưu thông tin ứng tuyến	

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Đăng nhập hệ	Người lao động	- Truy cập vào sàn việc làm quốc gia
	thống		- Đăng nhập hệ thống
			- Tìm kiếm thông tin tuyển dụng
2	Hiển thị thông	Hệ thống	- Hệ thống căn cứ vào hồ sơ cá nhân, hồ sơ
	tin tuyển dụng		tìm việc của người lao động, đưa ra gợi ý
			việc làm phù hợp
			- Hệ thống căn cứ yêu cầu tìm kiếm của
			người lao động, tìm kiếm những tin tuyển
			dụng theo tiêu chí tìm kiếm
3	Chọn [ứng	Người lao động	Người lao động chọn ứng tuyển để ứng
	tuyển]		tuyển vào vị trí trong tin tuyển dụng tương
			ứng
4	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình chi tiết công
	hình nhập thông		việc và nhập thông tin ứng tuyển
	tin ứng tuyển		
5	Nhập thông tin	Người lao động	Người lao động nhập thông tin theo yêu cầu
	ứng tuyển		và chọn nộp 1 hồ sơ tìm việc tương ứng với
			tin tuyển dụng
6	Chuyển hồ sơ	Hệ thống	Hệ thống lưu thông tin ứng tuyển của người
			lao động, chuyển thông tin ứng tuyển cho
			nhà tuyển dụng đăng tin
7	Nhận kết quả	Người lao động	Nhận kết quả ứng tuyển thành công



2.4. Quy trình tìm kiếm Người lao động

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Đăng nhập hệ	Nhà tuyển dụng	- Truy cập vào sàn việc làm quốc gia
	thống		- Đăng nhập hệ thống
			- Tìm kiếm người lao động
2	Hiển thị hồ sơ	Hệ thống	- Hệ thống căn cứ vào tin tuyển dụng, hồ sơ
	người lao động		tìm việc của người lao động, đưa ra gợi ý
			người lao động phù hợp
			- Hệ thống căn cứ yêu cầu tìm kiếm của nhà
			tuyển dụng, tìm kiếm những người lao động
			theo tiêu chí tìm kiếm
3	Chọn [Mời ứng	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng chọn mời ứng tuyển để mời
	tuyển]		người lao động ứng tuyển vào vị trí trong
			tin tuyển dụng

4	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị danh sách các tin tuyển
	hình chọn tin ứng		dụng của nhà tuyển dụng còn hiệu lực
	tuyển		
5	Chọn tin tuyển	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng chọn 1 tin tuyển dụng
	dụng		muốn mời người lao động ứng tuyển, nhập
			thông tin theo yêu cầu và bấm [Mời ứng
			tuyển]
6	Chuyển lời mời	Hệ thống	Hệ thống lưu thông tin lời mời của nhà
			tuyển dụng, chuyển thông tin lời mời ứng
			tuyển cho người lao động tương ứng
7	Nhận thông báo	Người lao động	Nhận thông báo lời mời ứng tuyển của nhà
	lời mời		tuyển dụng → Thực hiện ứng tuyển
8	Quy trình ứng	Người lao động	Tham chiếu quy trình ứng tuyển
	tuyển		
9	Nhận thông tin	Nhà tuyển dụng	Nhận thông tin ứng tuyển của người lao
	ứng tuyển của		động (nếu có) → Kết thúc.
	người lao động		

2.5. Quy trình tuyển dụng



STT	Tên bước	Đối tượng thưc hiên	Mô tả
	Đăng nhập hệ thống Tìm kiếm người lao động	Nhà tuyển dụng	 Tham chiếu quy trình đăng nhập Tham chiếu quy trình tìm kiếm người lao động
1	Xem hồ sơ ứng tuyển	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng chọn chức năng xem những hồ sơ tìm việc của người lao động đã ứng tuyển vào các tin tuyển dụng của nhà tuyển dụng → chọn 1 hồ sơ cần xem chi tiết
2	Hiển thị chi tiết hồ sơ ứng tuyển	Hệ thống	 Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết của hồ sơ tìm việc của người lao động
3	Chọn chấp nhận	Nhà tuyển dụng	 - Nhà tuyển dụng chọn thao tác [Chấp nhận] để chấp nhận hồ sơ tìm việc đã ứng tuyển
4	Lưu trạng thái ứng tuyển	Hệ thống	 Hệ thống lưu trạng thái ứng tuyển = "NTD đã chấp nhận"
5	Trả thông báo	Hệ thống	 Hệ thống trả thông báo cho người lao động (thực hiện tiếp bước 6) và cho nhà tuyển dụng (thực hiện tiếp bước 7)
6	Nhận thông báo chấp nhận hồ sơ	Người lao động	 Người lao động nhận thông báo nhà tuyển dụng đã chấp nhận hồ sơ → Kết thúc quy trình
7	Nhà tuyển dụng đặt lịch phỏng vấn	Nhà tuyển dụng	 Nhà tuyển dụng nhận thông báo chấp nhận hồ sơ thành công, hệ thống hiển thị lựa chọn đặt lịch phỏng vấn ngay cho người lao động? + Nếu đặt ngay: chuyển bước 8 + Nếu không đặt ngay: kết thúc quy trình
8	Hiển thị màn hình đặt lịch phỏng vấn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình đặt lịch phỏng vấn
9	Nhập thông tin đặt lịch	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng nhập thông tin thời gian phỏng vấn → chọn [gửi lịch]
10	Gửi thông báo	Hệ thống	Hệ thống gửi thông báo lịch phỏng vấn nhà tuyển dụng đề nghị cho người lao động

11	Chấp nhận lịch	Người lao động	 Người lao động nhận lịch phỏng vấn do nhà tuyển dụng đề nghị, thực hiện: + Chấp nhận lịch: chuyển bước 12
			+ Đề nghị lịch khác: chuyển bước 13
12	Lưu thông tin lịch phỏng vấn Gửi thông báo cho nhà tuyển dụng	Hệ thống	 Hệ thống lưu thông tin lịch phỏng vấn mà nhà tuyển dụng và người lao động đã thống nhất Gửi thông báo người lao động chấp nhận lịch cho nhà tuyển dụng
13	Chọn lịch khác	Người lao động	 Người lao động nhập thông tin lịch phỏng vấn đề xuất, chọn [Đề xuất] để đề xuất lịch khác với nhà tuyển dụng
14	Gửi lịch yêu cầu cho nhà tuyển dụng	Hệ thống	Gửi lịch đề xuất của người lao động cho nhà tuyển dụng
15	Chấp nhận yêu cầu?	Nhà tuyển dụng	 Nhà tuyển dụng nhận yêu cầu từ người lao động, thực hiện: + Chấp nhận yêu cầu: thực hiện lại bước 9, nhập thông tin lịch mới + Không chấp nhận: Hệ thống không lưu lịch phỏng vấn, kết thúc quy trình
16	Nhận thông báo	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng nhận thông báo lịch phỏng vấn đã được chấp nhận
17	Quy trình phỏng vấn	Nhà tuyển dụng Người lao động	- Nhà tuyển dụng và người lao động thực hiện phỏng vấn trực tiếp hoặc thực hiện phỏng vấn online video call trên hệ thống sàn việc làm
18	Cập nhật kết quả phỏng vấn	Nhà tuyển dụng	Tham chiếu quy trình cập nhật kết quả phỏng vấn



2.6. Quy trình cập nhật kết quả phỏng vấn

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Đăng nhập hệ	Nhà tuyển dụng	- Đăng nhập hệ thống
	thống		- Chọn chức năng quản lý lịch phỏng vấn
	Chọn chức năng		để xem các lịch phỏng vấn của nhà tuyển
	Quản lý lịch PV		dụng
2	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình Quản lý lịch
	hình quản lý PV		phỏng vấn
3	Chọn lịch PV	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng chọn 1 lịch phỏng vấn cần
	cập nhật kết quả		cập nhật kết quả
4	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình cập nhật kết
	hình cập nhật		quả phỏng vấn
5	Nhập kết quả	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng nhập kết quả phỏng vấn
	phỏng vấn		→ bấm [Lưu]
6	Lưu kết quả	Hệ thống	- Hệ thống lưu kết quả phỏng vấn
			- Lưu trạng thái ứng tuyển = "Hoàn thành"



2.7. Quy trình tạo phiên giao dịch việc làm

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Đăng nhập hệ	Quản trị hệ	- Đăng nhập hệ thống
	thống	thống	- Chọn chức năng Tạo phiên giao dịch việc
	Chọn chức năng		làm
	Tạo phiên		
2	Hiển thị màn	Hệ thống	Hệ thống hiển thị màn hình Tạo phiên giao
	hình tạo phiên		dịch
3	Nhập thông tin	Quản trị hệ	- Quản trị nhập thông tin tạo phiên giao dịch
	tạo phiên	thống	việc làm

			- Nhập thời gian bắt đầu, kết thúc, ngày tạo,
			thêm người tham gia
4	Gán tài khoản	Quản trị hệ	Quản trị gán người dùng khác tham gia
	quản lý phiên	thống	quản lý phiên giao dịch
5	Lưu thông tin	Hệ thống	Hệ thống lưu thông tin phiên giao dịch việc
	phiên		làm, trạng thái = "Khởi tạo"
6	Nhận kết quả	Quản trị hệ	Quản trị nhận kết quả tạo phiên trên màn
		thống	hình → Kết thúc.

3. Quy trình tham gia phiên giao dịch việc làm



STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả
		thực hiện	
1	Truy cập hệ	Nhà tuyển dụng	- Đăng nhập sàn việc làm quốc gia
	thống	Người lao động	- Thao tác chọn phiên GDVL muốn tham
	Chọn phiên		gia
	GDVL muốn		
	tham gia		
2	Kiểm tra loại	Hệ thống	- Hệ thống thực hiện kiểm tra loại người
	user tham gia		dùng tham gia phiên
			+ Nếu người dùng thuộc loại "Được mời
			tham gia" thì chuyển bước 7
			+ Nếu người dùng không thuộc loại
			"Được mời tham gia" thì hệ thống hiển thị
			màn hình thông tin phiên GDVL tương
			ứng→ thực hiện tiếp bước 3
3	Gửi yêu cầu	Nhà tuyển dụng	Nhà tuyển dụng hoặc người lao động chọn
	tham gia	Người lao động	[Yêu cầu tham gia] để gửi yêu cầu tham gia
			phiên giao dịch đến admin của phiên
4	Lưu yêu cầu	Hệ thống	- Lưu yêu cầu tham gia phiên, trạng thái
			="chờ duyệt"
			- Gửi Quản trị phiên
5	Xem yêu cầu	Quản trị phiên	- Quản trị phiên đăng nhập trang quản trị 🗲
	tham gia	GD	chọn chức năng xem yêu câu tham gia, thực
		,	hiện phê duyệt yêu cầu
6	Phê duyệt yêu	Hệ thống	- Nếu Quản trị duyệt yêu cầu, hệ thống thực
	câu		hiện đưa người dùng vào phiên
			- Nêu Quản trị không duyệt yêu câu, hệ
			thông gửi thông báo từ chôi yêu câu cho
		2	người dùng
7	Tham gia phiên	Nhà tuyên dụng	- Nhà tuyên dụng và người lao động gửi yêu
		Người lao động	câu được châp nhận thì hệ thông thực hiện
			đưa người dùng vào tham gia phiên giao
			dich
			- Người dùng có thể ứng tuyên, xem hô sơ
			của nhau trong phiên
8	Quy tình ứng	Nhà tuyên dụng	- Tham chiêu quy trình ứng tuyên
	tuyên	Người lao động	



2.8. Quy trình mời tác nhân tham gia phiên giao dịch

STT	Tên bước	Đối tượng thực hiện	Mô tả
1	Đăng nhập hệ	Quản trị phiên	- Quản trị phiên đăng nhập vào trang quản
	thống		trị
	Chọn phiên giao		- Thực hiện chọn phiên giao dịch mà người
	dịch được gán		dùng được gán quyền
2	Kiểm tra phân	Hệ thống	- Hệ thống kiểm tra người dùng có được
	công		phân công điều hành phiên không?
			- Nếu có thì hiển thị phiên giao dịch tương
			ứng
			- Nếu không thì hiển thị thông báo lỗi trên
			màn hình
3	Mời tác nhân	Quản trị phiên	Quản trị phiên chọn chức năng [Mời tham
	tham gia phiên		gia] để mời nhà tuyển dụng và người lao
			động tham gia phiên

1	Hiển thị màn	Hậ thống	Hệ thống biển thị màn hình mời tham gia
4		The mong	Tiệ thông mên thị màn mình môn thàm gia
	hình mời tham		phiên
	gia		
5	Tìm kiếm người	Quản trị phiên	Quản trị phiên thực hiện tìm kiếm người lao
	lao động, nhà		động, nhà tuyển dụng bằng các tiêu chí tìm
	tuyển dụng		kiếm
6	Hiển thị danh	Hệ thống	Hệ thống hiển thị danh sách người lao động,
	sách tìm kiếm		nhà tuyển dụng theo các tiêu chí tìm kiếm
7	Chọn người lao	Quản trị phiên	Quản trị phiên chọn người lao động hoặc
	động, nhà tuyển		nhà tuyển dụng để mời tham gia
	dụng		
8	Gửi lời mời	Hệ thống	Hệ thống gửi lời mời cho người lao động,
			nhà tuyển dụng
9	Nhận thông tin	Người lao động	- Người lao động/ nhà tuyển dụng nhận
	mời tham gia	Nhà tuyển dụng	thông tin lời mời tham gia phiên