

Số: /LĐTBXH

Kon Rẫy, ngày tháng năm 2024

Về việc phối hợp tuyển lao động đi
làm việc ở nước ngoài theo hợp
đồng năm 2024 đối với Công ty
TNHH Quốc tế INTERCO

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.
- Công ty TNHH Quốc tế INTERCO.

Thực hiện Công văn số 1581/SLĐTBXH-LĐVL&GDNN ngày 23/7/2024 của Sở Lao động - TB&XH tỉnh về việc thống nhất triển khai tuyển dụng lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đối với Công ty TNHH Quốc tế INTERCO.

Phòng Lao động - TB&XH đề nghị UBND các xã, thị trấn, Công ty TNHH Quốc tế INTERCO phối hợp triển khai một số nội dung như sau:

1. Đề nghị UBND các xã, thị trấn:

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Công ty TNHH Quốc tế INTERCO¹ trong quá trình triển khai nội dung, kế hoạch tuyển dụng lao động trên địa bàn quản lý. Phối hợp với Công ty trong công tác truyền thông, phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về thời gian tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn, vị trí việc làm, thời gian làm việc,...để người lao động biết, đăng ký tham gia; đồng thời xác nhận các loại giấy tờ cần thiết khác cho người lao động khi lập hồ sơ đăng ký làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Cung cấp thông tin nguồn cung lao động trong thời gian gần đây chưa có việc làm hoặc có việc làm nhưng không ổn định, sẵn sàng đăng ký làm việc theo thông tin tuyển dụng lao động do Công ty cung cấp; thuận lợi cho công tác giải quyết việc làm cho người lao động trên địa bàn. Đồng thời, thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng của Công ty tại địa phương, đảm bảo các quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, đúng theo thông tin cán bộ tuyển dụng được Công ty giới thiệu.

- Báo cáo kết quả phối hợp, triển khai thực hiện và các kiến nghị (nếu có) gửi về Phòng Lao động - TB&XH **trước ngày 05 hàng tháng** để theo dõi, quản lý và có biện pháp xử lý kịp thời, đảm bảo theo quy định.

2. Công ty TNHH Quốc tế INTERCO (viết tắt là Công ty)

- Phối hợp với UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng lao động theo quy định của pháp luật về đưa người Việt Nam đi làm việc có

¹ Tuyển dụng lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho thị trường tại Đài Loan

thời hạn ở nước ngoài và thực hiện nghiêm túc các quy định của địa phương trong công tác tư vấn tuyển dụng lao động.

- Nhân viên của Công ty thực hiện công tác tư vấn việc làm, tuyển dụng lao động tại các xã, thị trấn phải có giấy giới thiệu của Công ty khi làm việc để địa phương biết, phối hợp (*tránh tình trạng các tổ chức, cá nhân mượn tên Công ty để thực hiện công tác tư vấn việc làm, tuyển dụng lao động trái quy định*).

- Thông báo rộng rãi, công khai các thông tin về Công ty đến làm việc; ngành nghề làm việc; thời hạn lao động hợp đồng làm việc tại nước ngoài; mức lương cơ bản, thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi và các chế độ phúc lợi khác (*nếu có*) và các chi phí người lao động phải đóng góp cho Công ty để người lao động biết, đăng ký tham gia.

- Đảm bảo trách nhiệm của Công ty trong việc giữ thông tin liên lạc với người lao động và có phương án cam kết giải quyết rủi ro, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Đề nghị Công ty quan tâm, có trách nhiệm thực hiện các đề xuất, kiến nghị của địa phương nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động do Công ty tuyển dụng.

- Phối hợp với UBND các xã, thị trấn trong việc hỗ trợ người lao động đã xuất cảnh hoàn thiện hồ sơ và các giấy tờ có liên quan đến việc thực hiện chính sách hỗ trợ của Nhà nước đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Thường xuyên kết nối với Phòng Lao động - TB&XH để phối hợp, xây dựng kế hoạch triển khai công tác tuyên truyền giới thiệu việc làm tại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Báo cáo kết quả số lượng hợp đồng lao động đã ký kết với Công ty sau khi lao động xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng gửi về Phòng Lao động - TB&XH huyện Kon Rẫy **trước ngày 10 hàng tháng**, để biết, tổng hợp, phục vụ cho công tác quản lý lao động.

Phòng Lao động - TB&XH báo đề UBND các xã, thị trấn biết, phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- TT UBND huyện (B/c);
- Trung tâm VH-TT-DL&TT (p/h thông báo);
- Lãnh đạo cơ quan;
- Lưu: VT, LĐVL_(Định).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Văn Dấu