

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

# HYMATCH

Ngày 14 tháng 4 năm 2025

Công ty cổ phần Hyperion

# Mục lục

---

<b>1. GIỚI THIỆU DỊCH VỤ</b> .....	<b>4</b>
1.1 Hymatch là gì? .....	4
1.2 Cách sử dụng Hymatch.....	5
1.3 Tính năng của Hymatch.....	5
<b>2. CÀI ĐẶT VÀ ĐĂNG NHẬP VÀO ỨNG DỤNG</b> .....	<b>6</b>
2.1 Tải xuống và cài đặt ứng dụng.....	6
2.2 Cách đăng nhập vào Hymatch .....	8
• Đăng nhập bằng email .....	9
• Đăng nhập bằng Apple ID .....	11
• Đăng nhập bằng tài khoản Facebook .....	12
<b>3. CÁCH SỬ DỤNG ỨNG DỤNG</b> .....	<b>13</b>
3.1 Cách tạo hồ sơ .....	13
3.2 Thay đổi ngôn ngữ .....	15
3.3 Giải thích từng chức năng trong ứng dụng.....	16
• Tính năng sắp xếp và lọc công việc .....	16
• Trợ giúp.....	18
• Menu bên trái màn hình .....	19
• Danh sách công việc theo dõi.....	20
• Thùng rác.....	22
• Công việc đang ứng tuyển.....	24
• Danh sách offer .....	25
• Lựa chọn hình thức ứng tuyển .....	26
<b>4. CÁCH SỬ DỤNG ỨNG DỤNG</b> .....	<b>27</b>
4.1 Cách tìm công việc .....	27
• Khôi phục lại các công việc đã bỏ qua .....	30
• Tính năng filter.....	30
4.2 Giải thích từng thông tin trong bài đăng tuyển dụng .....	31
4.3 Cách ứng tuyển vào các công việc tuyển dụng.....	35

• Ứng tuyển trực tiếp.....	35
• Ứng tuyển qua danh sách theo dõi (Watchlist).....	36
• Xác nhận sau khi ứng tuyển .....	39
<b>4.4 Chi tiết công việc .....</b>	<b>40</b>
<b>4.5 Cài đặt lịch phỏng vấn và các điểm cần lưu ý.....</b>	<b>41</b>
<b>5. OFFER (TUYỂN DỤNG) .....</b>	<b>51</b>
<b>5.1 Offer là gì?.....</b>	<b>51</b>
<b>5.2 Xác nhận offer thế nào? .....</b>	<b>52</b>
<b>5.3 Thao tác sau khi nhận được offer .....</b>	<b>53</b>
<b>6. QUY TRÌNH SAU KHI ĐẠT PHỎNG VẤN, KHI CÔNG VIỆC ĐÃ ĐƯỢC CHỐT.....</b>	<b>56</b>

# 1. Giới thiệu dịch vụ

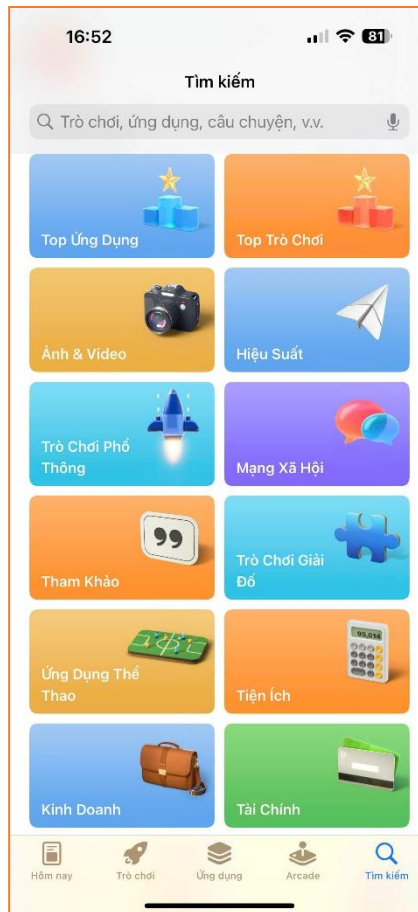
## 1.1 Hymatch là gì?

Hymatch là nền tảng hỗ trợ kết nối giữa các doanh nghiệp đang gặp khó khăn trong việc tuyển dụng và lực lượng lao động nước ngoài đang sinh sống tại Nhật Bản. Không hoạt động như một dịch vụ giới thiệu hay môi giới, Hymatch cung cấp một ứng dụng chuyên dụng, cho phép người lao động chủ động tìm kiếm cơ hội việc làm và kết nối trực tiếp với các công ty tuyển dụng. Ứng dụng hoàn toàn miễn phí và được thiết kế với giao diện đơn giản, dễ hiểu. Nhờ vậy, người dùng có thể dễ dàng tìm kiếm công việc phù hợp, trao đổi trực tiếp với nhà tuyển dụng, lên lịch phỏng vấn và xử lý các vấn đề liên quan mà không gặp rào cản ngôn ngữ.



## 1.2 Cách sử dụng Hymatch

Tính đến tháng 4 năm 2025, Hymatch hiện chỉ khả dụng trên nền tảng iPhone. Để cài đặt ứng dụng, bạn cần truy cập App Store và tìm kiếm "Hymatch" để tải về.



## 1.3 Tính năng của Hymatch

- Miễn phí hoàn toàn: Tất cả người lao động nước ngoài đều có thể sử dụng Hymatch miễn phí. Từ việc tìm kiếm công việc đến sắp xếp phỏng vấn – mọi dịch vụ đều được cung cấp mà không tốn chi phí nào.
- Hỗ trợ đa ngôn ngữ thông minh: Với tính năng thiết lập ngôn ngữ, bạn có thể dễ dàng giao tiếp với nhà tuyển dụng và các công ty tuyển dụng mà không cần lo lắng về rào cản ngôn ngữ.
- Thông tin trực tiếp từ doanh nghiệp: Khi đăng ký tài khoản Hymatch, bạn sẽ nhận được thông tin tuyển dụng được cập nhật trực tiếp từ các công ty – không qua trung gian.
- Linh hoạt trong đăng nhập và xác thực: Hymatch hỗ trợ nhiều phương thức đăng nhập và xác thực người dùng, giúp bạn sử dụng ứng dụng một cách thuận tiện và an toàn.
- Giao diện thân thiện, dễ sử dụng: Ứng dụng được thiết kế trực quan, đơn giản, giúp người dùng dễ dàng tìm kiếm và tiếp cận cơ hội việc làm phù hợp.

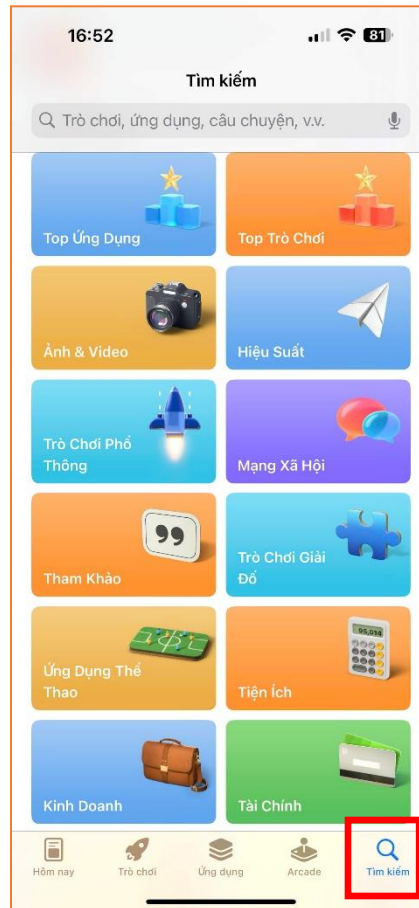
## 2. Cài đặt và đăng nhập vào ứng dụng

### 2.1 Tải xuống và cài đặt ứng dụng

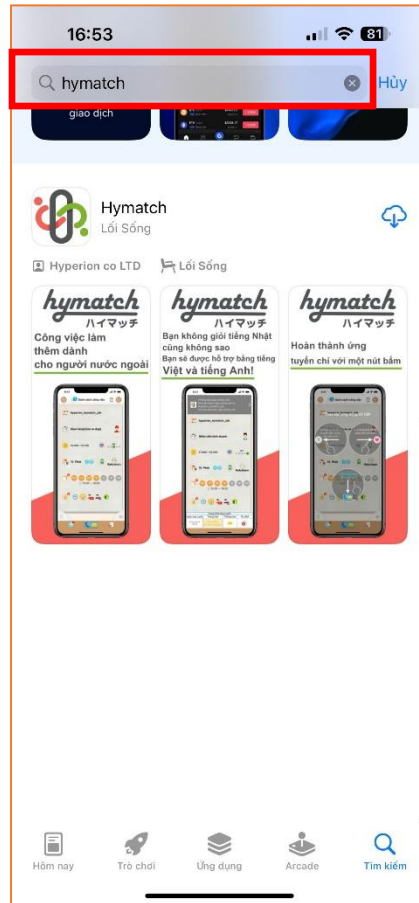
Hiện tại, ứng dụng Hymatch chỉ có trên App Store và chỉ dành cho người dùng iPhone. Phiên bản dành cho Android đang được phát triển và sẽ sớm ra mắt trong thời gian tới.

#### 1. Mở ứng dụng App store trên Iphone

Chạm vào menu “Tìm kiếm”



## 2. Trên thanh tìm kiếm, gõ Hymatch



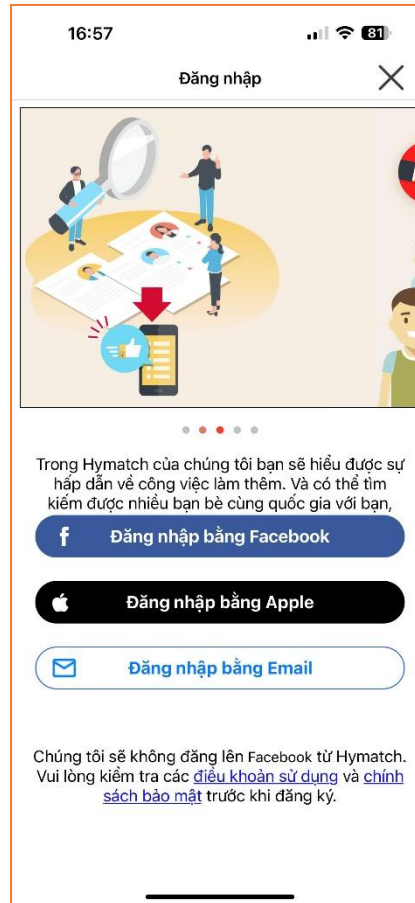
## 3. Chạm vào nút “tải xuống”

Ứng dụng sẽ được chủ động tải xuống

Sau khi tải xong, ứng dụng sẽ được hiển thị trong màn hình chính của điện thoại.

## 2.2 Cách đăng nhập vào Hymatch

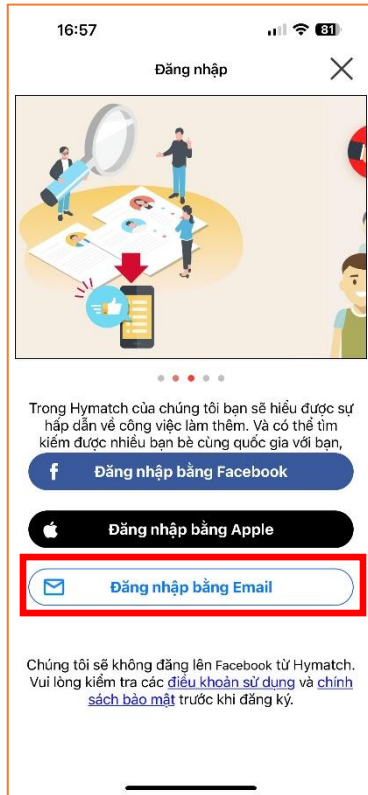
Hymatch hỗ trợ nhiều phương thức đăng nhập linh hoạt để người dùng dễ dàng truy cập ứng dụng. Hiện tại, bạn có thể đăng nhập bằng ID Facebook, ID Apple, hoặc địa chỉ email. Chúng tôi đang tiếp tục mở rộng các lựa chọn đăng nhập nhằm nâng cao trải nghiệm người dùng. Tính năng đăng nhập bằng số điện thoại dự kiến sẽ được triển khai trong tháng 4, và đăng nhập bằng LINE ID cũng đang trong kế hoạch phát triển. Để đăng nhập, bạn chỉ cần chọn và nhấn vào biểu tượng tương ứng với dịch vụ mà bạn muốn sử dụng.



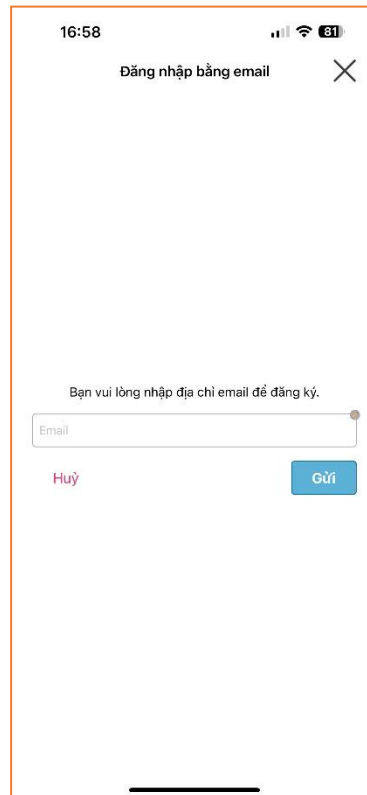
- **Đăng nhập bằng email**

Hãy làm theo các bước dưới đây để đăng nhập bằng email

- Nhập địa chỉ email của bạn
- Hymatch sẽ gửi email xác minh đến địa chỉ email mà bạn đã đăng ký.
- Nhấn vào liên kết trong email để hoàn tất đăng nhập và đăng ký tài khoản của bạn.



1 Chọn icon  
[Sign in with email]



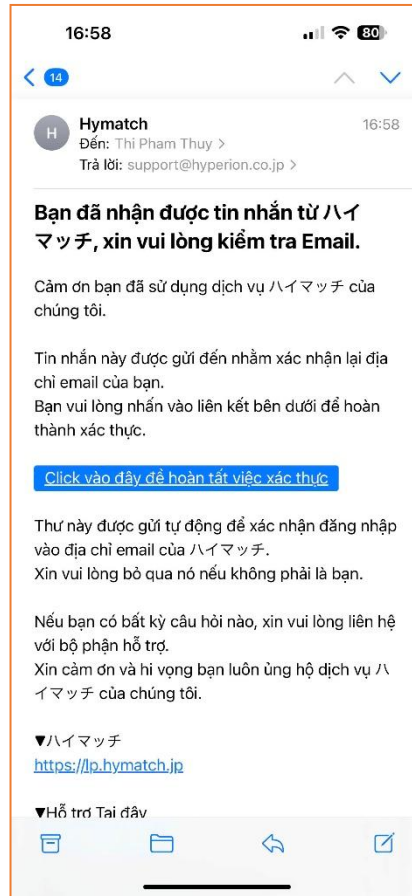
2 Nhập địa chỉ email



3 Chọn nút “gửi”



4 Thông báo đã gửi email xác nhận



5 Nhấn vào đường link bôi xanh trong email đã đăng ký



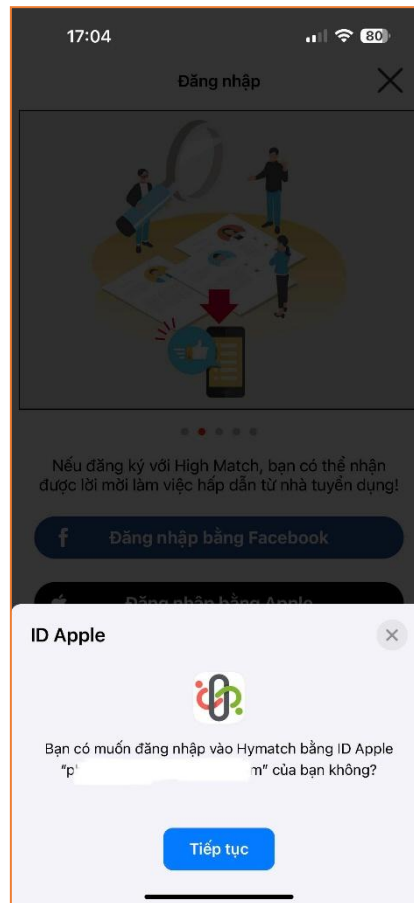
6 Tài khoản đã được đăng ký thành công

- **Đăng nhập bằng Apple ID**

Cách đăng nhập bằng Apple ID như sau:



1 Chọn icon [Sign in with Apple]  
Nhấp vào nút “tiếp tục”

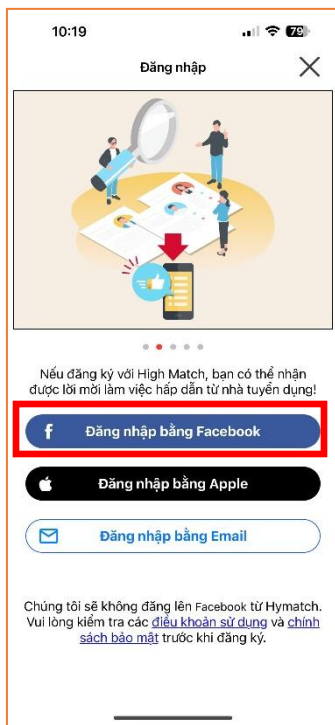


2 Nhấp vào nút “Tiếp tục”



3 Tài khoản đã được đăng ký thành công

- Đăng nhập bằng tài khoản Facebook**  
 Cách đăng nhập bằng Facebook như sau:



1 Chọn icon

[Sign in with Facebook]



2 Nhấn vào nút “Tiếp tục”



3 Nhấn vào nút “Mở”



4 Ứng dụng sẽ liên kết với facebook của bạn



5 Đăng ký tài khoản bằng facebook thành công

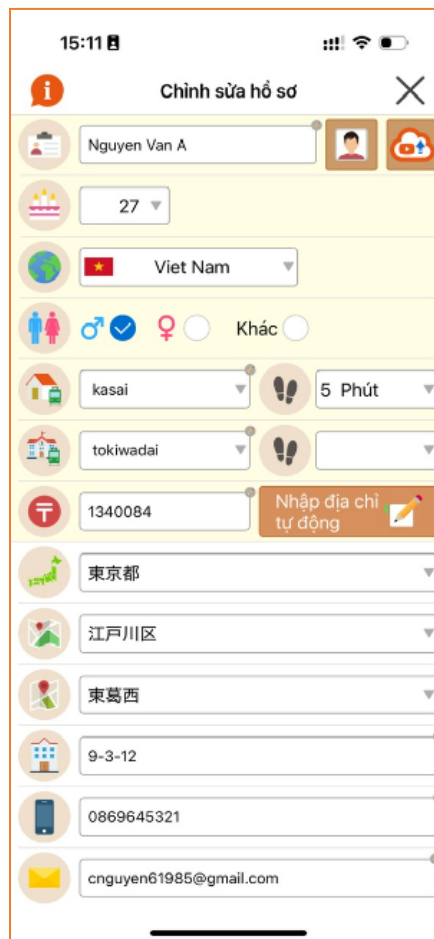
### 3. Cách sử dụng ứng dụng

#### 3.1 Cách tạo hồ sơ

Nhấp vào nút menu ở phía trên bên trái màn hình, chọn “Chỉnh sửa hồ sơ”

Những mục dưới đây bắt buộc nhập

- Họ tên
- Tuổi
- Quốc tịch
- Giới tính
- Nhà ga gần nhất (gần nhà, gần trường)
- Địa chỉ nhà: Nhập mã bưu chính và nhấn vào nút “Nhập địa chỉ tự động” ở bên phải, địa chỉ sẽ được cập nhật
- Thẻ cư trú: Chọn loại thẻ cư trú hiện tại và nhập thời gian hết hạn  
Sau đó tải ảnh mặt trước và sau của thẻ cư trú
- Trình độ tiếng Nhật



Ngoài ra có một số thông tin không bắt buộc nhưng người tuyển dụng có thể sẽ cân nhắc đến:

- Ảnh chân dung
  - Số điện thoại: Mặc dù không bắt buộc nhập nhưng cũng có nhiều công việc yêu cầu ứng tuyển qua số điện thoại.
  - Địa chỉ email: Trường hợp bạn dùng địa chỉ email để đăng nhập vào ứng dụng thì thông tin này sẽ được tự động nhập.
- ※ Vui lòng nhập càng nhiều thông tin càng tốt vì thông tin này sẽ được các công ty sử dụng làm cơ sở để quyết định có nên tiến hành phỏng vấn tuyển dụng hay không.

Tính năng “Xác nhận&DL” cho phép bạn có thể xem CV của mình, giúp cuộc phỏng vấn diễn ra suôn sẻ hơn.

※ Để tải được CV, bạn cần nhập đầy đủ các mục và tải ảnh chân dung của mình lên.

The screenshot shows a mobile application interface for a resume builder. At the top, the time is 11:45, and the battery level is 70%. The user's name 'Thuy Pham' and a 'Xong' (Done) button are visible. The main content is a resume form with the following sections:

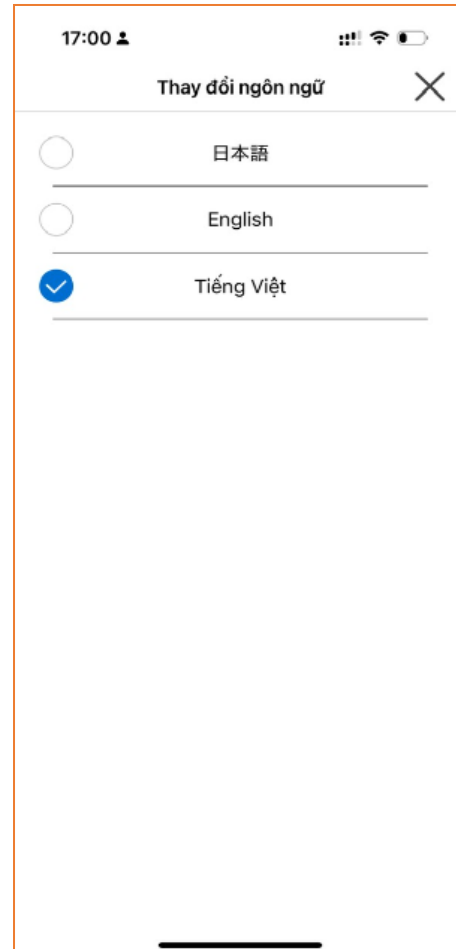
- 個人資料 (Personal Information):** Includes name (Thuy Pham), date of birth (2022), gender (Female), and contact information (phone number: 0759567013).
- 學歷 (Education):** A table with columns for year, school, major, and degree. The entry shows '2022' year, 'Hanoi University of Education' school, 'English Language' major, and 'Bachelor's Degree' degree.
- 工作經歷 (Work Experience):** A table with columns for year, company, position, and duration. The entry shows '2021' year, 'ABC Company' company, 'Marketing Assistant' position, and '10 months' duration.
- 技能 (Skills):** A section for listing skills, with a 'Thêm kỹ năng' (Add skill) button.
- 興趣 (Interests):** A section for listing interests, with a 'Thêm sở thích' (Add interest) button.
- 自我评价 (Self-Evaluation):** A section for writing a self-evaluation, with a 'Thêm đánh giá' (Add evaluation) button.

The form is displayed on a mobile device with a navigation bar at the bottom containing a home icon and a search icon.

## 3.2 Thay đổi ngôn ngữ

Để thay đổi ngôn ngữ trong ứng dụng, hãy chọn nút “Thay đổi ngôn ngữ” trong menu ở phía trên bên trái .

Hiện tại trên ứng dụng có tiếng Nhật, tiếng Anh và tiếng Việt.



Khi chuyển sang một trong các ngôn ngữ, tất cả nội dung hiển thị trong ứng dụng sẽ chuyển sang ngôn ngữ bạn đã thiết lập.

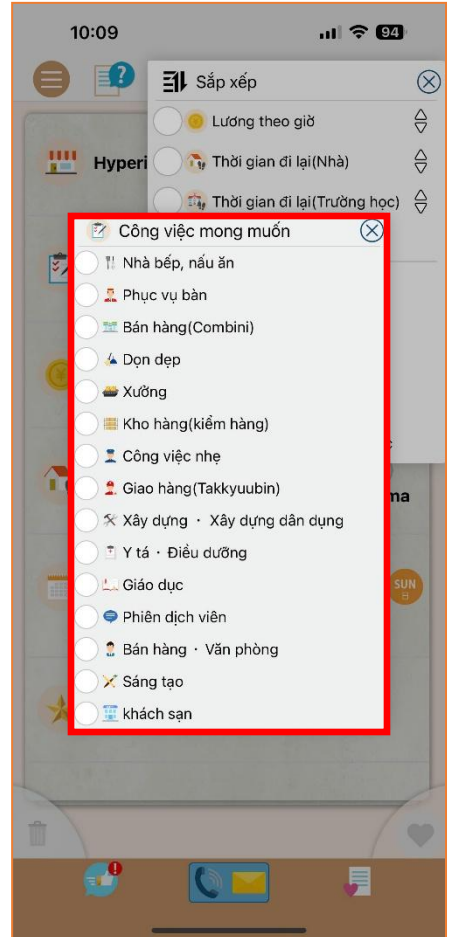
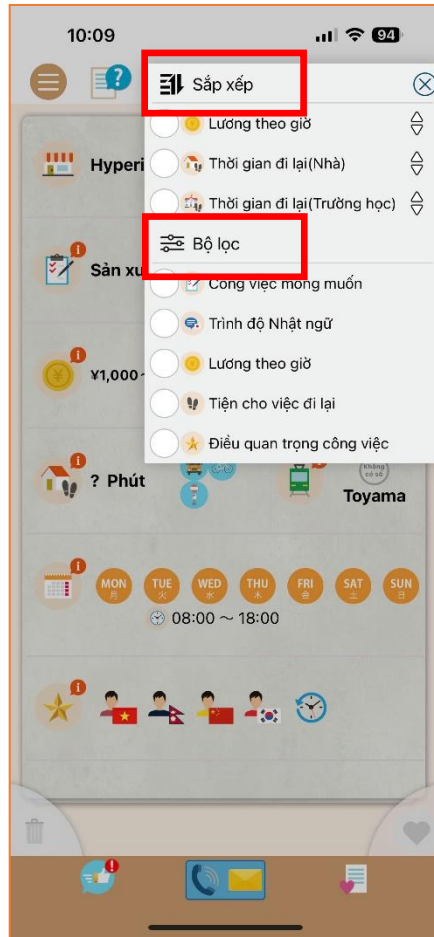
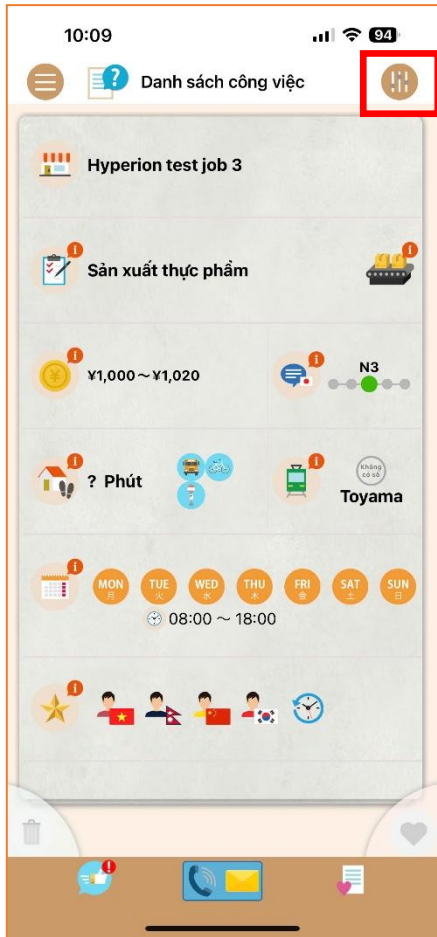
Chúng tôi có kế hoạch hỗ trợ các ngôn ngữ khác trong tương lai.

### 3.3 Giải thích từng chức năng trong ứng dụng

- **Tính năng sắp xếp và lọc công việc**

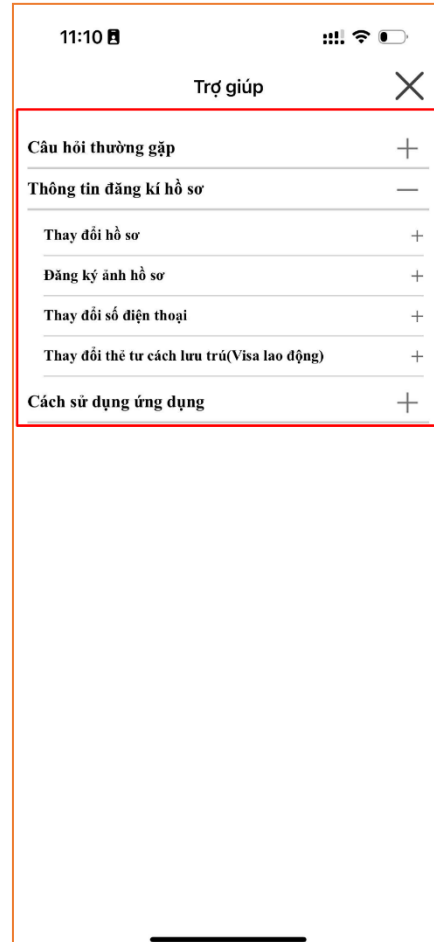
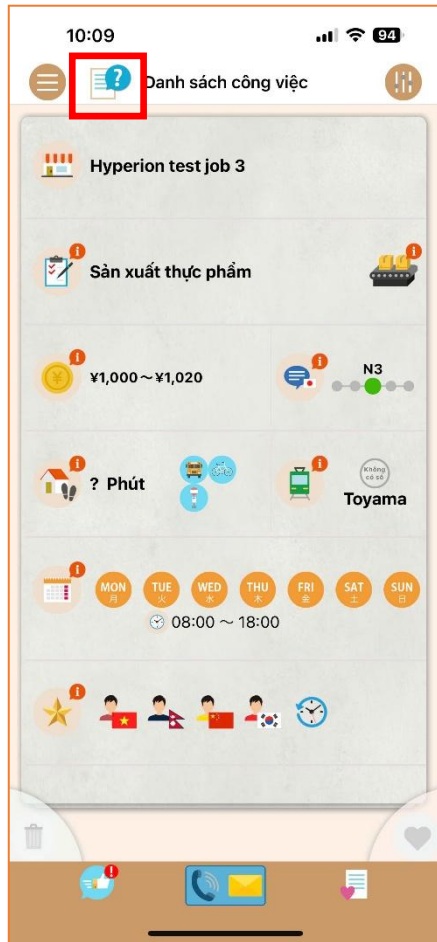
Bạn có thể tìm kiếm theo mức lương theo giờ tăng dần hoặc giảm dần, hoặc chuyển sang loại công việc bạn quan tâm. Bạn có thể thiết lập các thông tin như trình độ tiếng Nhật, phạm vi lương theo giờ, phương tiện đi lại thuận tiện và điều gì quan trọng với bạn tại nơi làm việc. Cụ thể thông tin như sau:

- Sắp xếp theo
  - Mức lương
  - Thời gian đi lại (Từ nhà)
  - Thời gian đi lại (Từ trường)
- Lọc theo
  - Công việc mong muốn
  - Trình độ tiếng Nhật
  - Lương theo giờ
  - Thuận tiện cho việc đi lại
  - Điều quan trọng trong công việc



- **Trợ giúp**

Chức năng trợ giúp là dấu ? ở phía trên bên trái màn hình. Tính năng này giải thích về dịch vụ và hướng dẫn sử dụng ứng dụng.



- **Menu bên trái màn hình**

Tính năng ở menu bên trái màn hình gồm có:

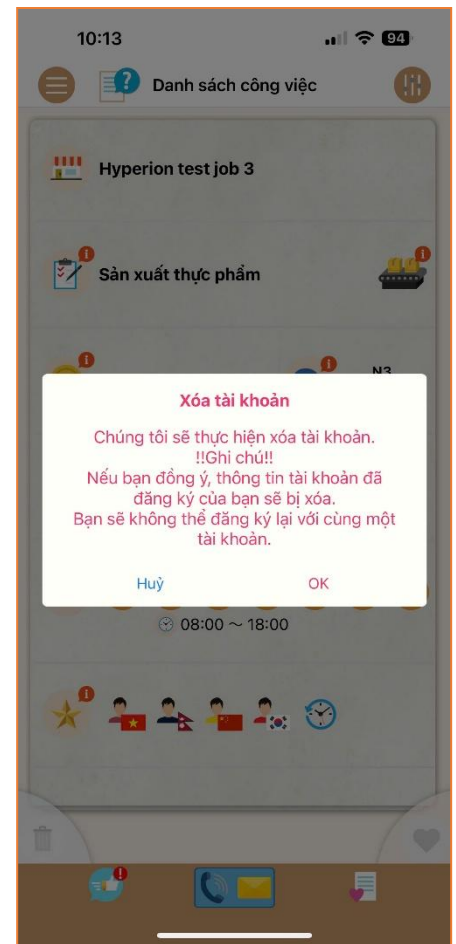
- **Chỉnh sửa hồ sơ**
- **Thay đổi ngôn ngữ**
- **Trợ giúp**
- **Điều khoản dịch vụ**
- **Chính sách bảo mật**
- **Đăng xuất:** Nhấn vào nút này sẽ đăng xuất ra khỏi ứng dụng. Nếu muốn đăng nhập lại sẽ phải xác minh lại từ đầu.
- **Xóa tài khoản:** Thông tin tài khoản của bạn sẽ bị xóa.



Menu chức năng ở bên trái màn hình



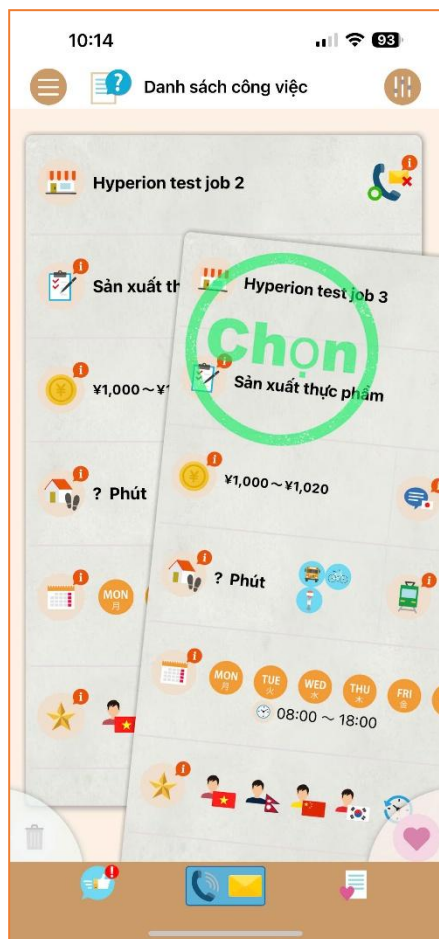
Danh sách chức năng



Xóa tài khoản

- **Danh sách công việc theo dõi**

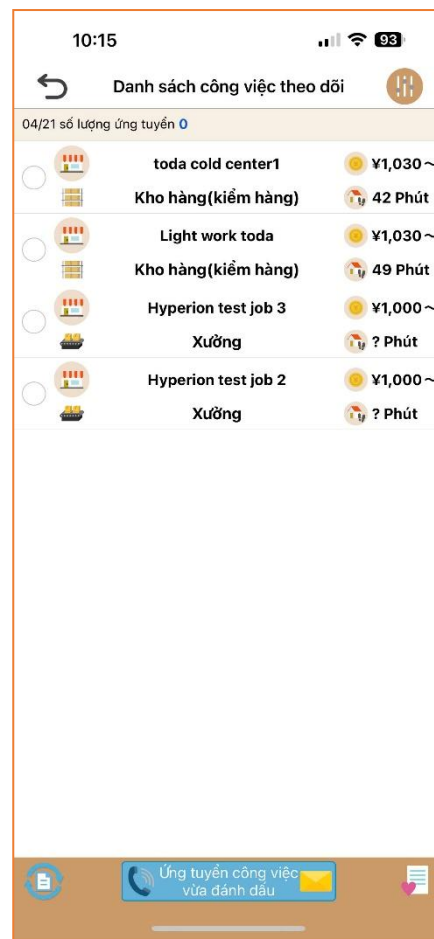
Tại đây bạn có thể xem các dự án bạn đã đánh dấu. Khi bạn vuốt sang phải trên màn hình danh sách việc làm, việc làm đó sẽ được thêm vào danh sách theo dõi của bạn.



Vuốt màn hình sang phải để chọn

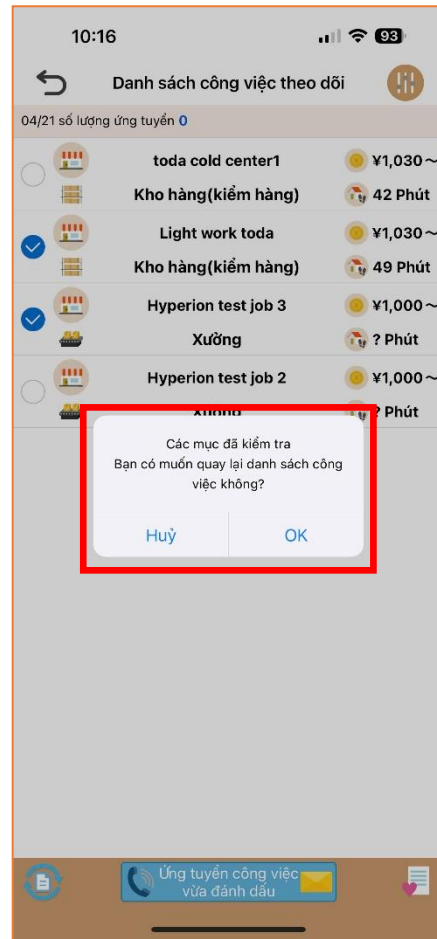
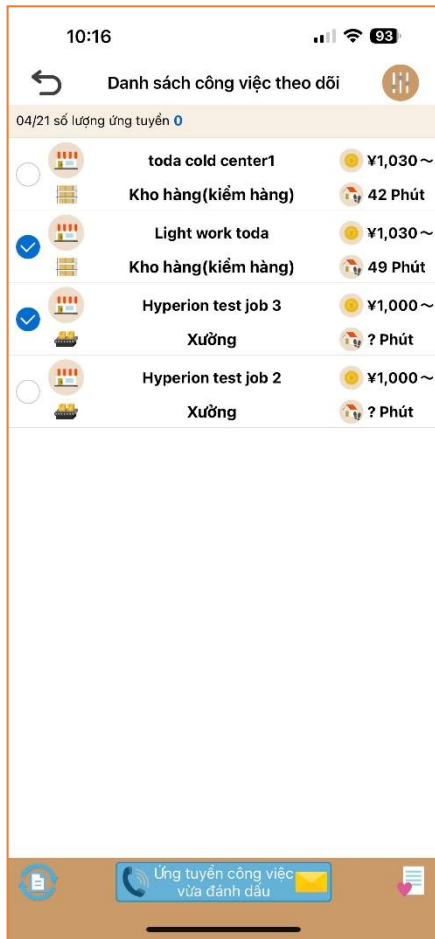


Công việc đã chọn đã được đưa vào danh sách



Màn hình sách sách công việc

Ngoài ra, trong menu ở góc dưới bên phải, nếu bạn đánh dấu vào ô bên trái và nhấn nút “quay lại” ở bên trái, các công việc đã đánh dấu sẽ được trả về màn hình danh sách công việc.

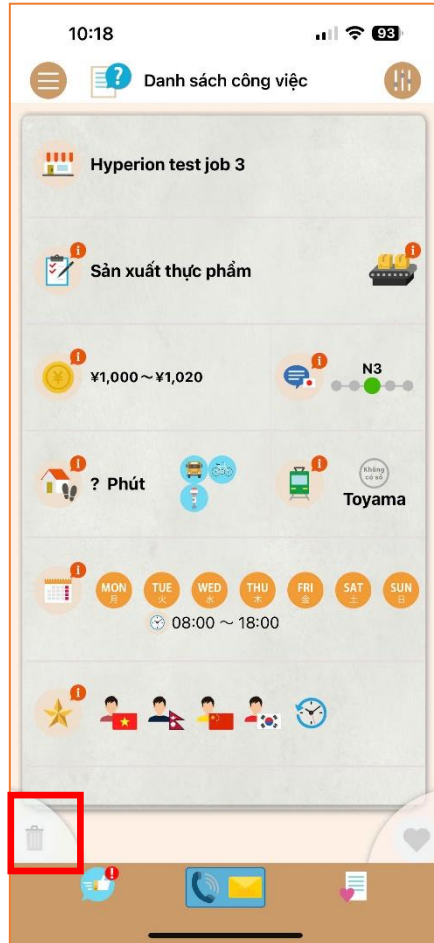


- **Thùng rác**

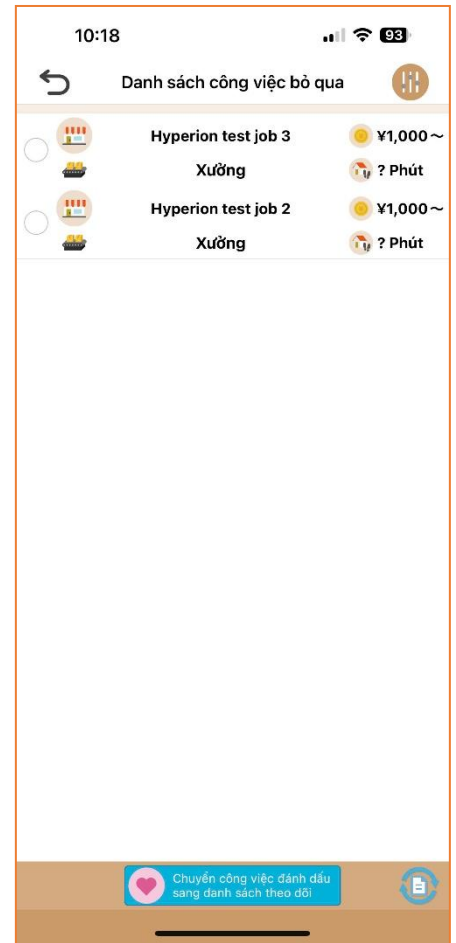
Đây là nơi lưu trữ những công việc bạn đã từ chối. Nếu bạn vuốt sang trái trên màn hình danh sách, công việc tương ứng sẽ được thêm vào thùng rác.



Vuốt sang bên trái màn hình

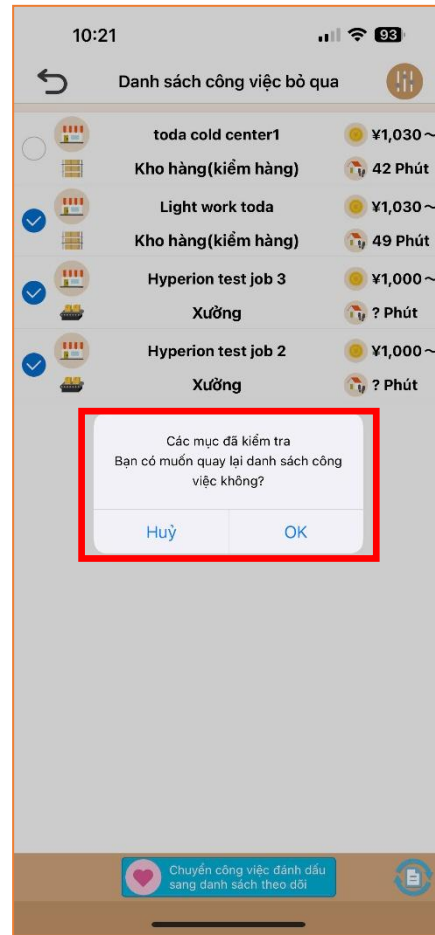
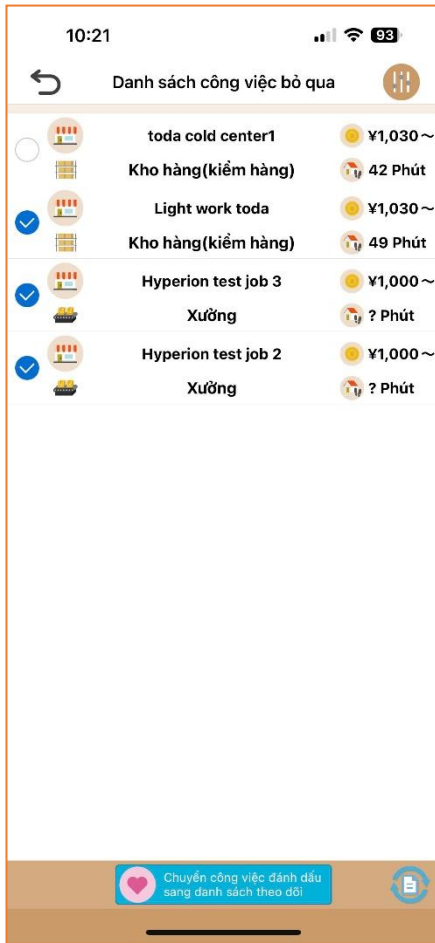


Công việc đã chọn  
sẽ được đưa vào thùng rác



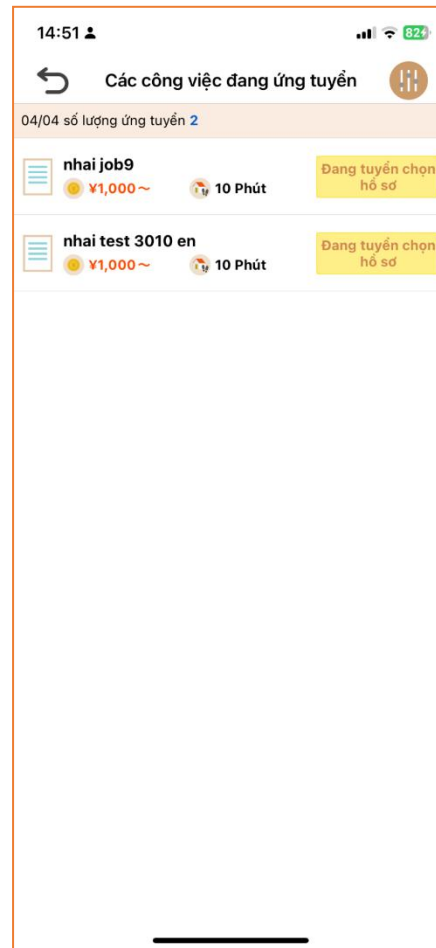
Màn hình danh sách các công việc  
đã được bỏ qua

Ngoài ra, khi tích vào các nút tròn ở đầu công việc muốn chọn, bấm button “quay lại” ở phía dưới góc phải của màn hình => công việc đã chọn sẽ được đưa lại trở về màn hình danh sách công việc



- **Công việc đang ứng tuyển**

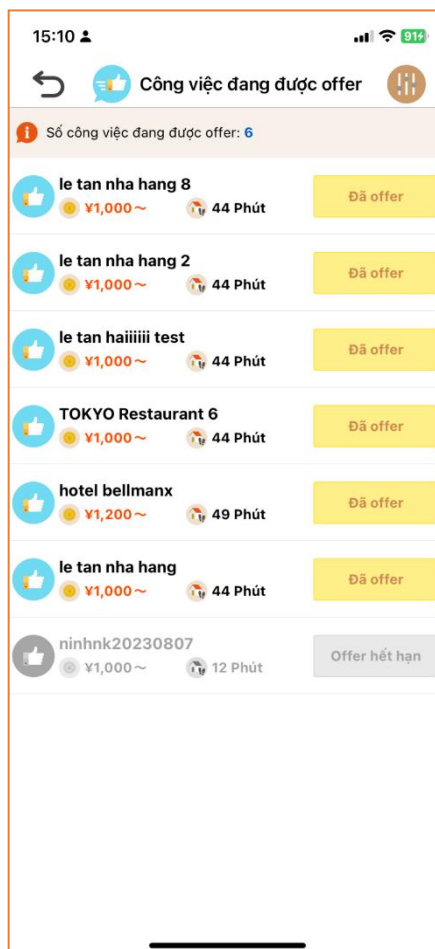
Nhấp vào nút trái tim ở góc dưới bên phải để được chuyển đến các công việc đang ứng tuyển. Trạng thái của mỗi tương tác với đơn xin việc của bạn sẽ được lưu lại. Trạng thái của bạn sẽ thay đổi tùy thuộc vào công việc bạn ứng tuyển, vì vậy bạn có thể kiểm tra tại đây sau khi ứng tuyển.



Button chuyển tới màn hình các công việc đang ứng tuyển

- **Danh sách offer**

Khi bạn nhấn nút hình ngón tay cái hướng lên ở góc dưới bên trái, bạn sẽ được chuyển hướng đến danh sách các offer từ các công ty. Tại đây bạn có thể kiểm tra trạng thái của các công việc bạn hiện đang ứng tuyển.



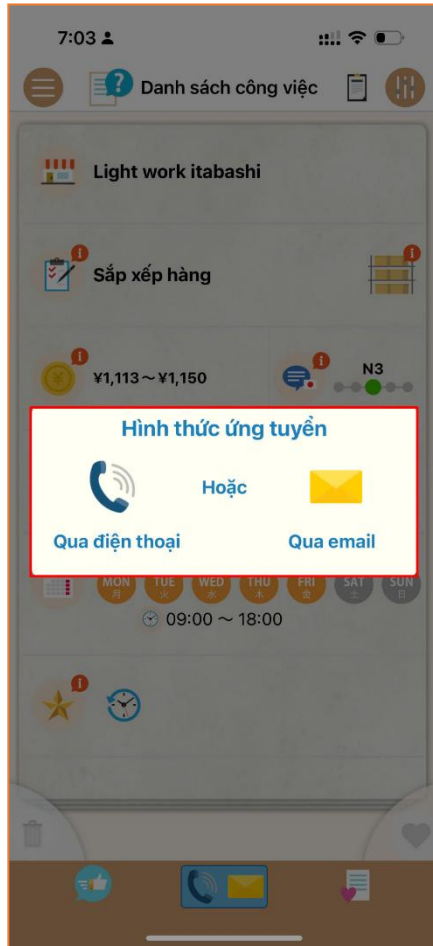
Button chuyển tới màn hình các công việc đang được offer

- **Lựa chọn hình thức ứng tuyển**

Tùy vào từng yêu cầu của các công việc mà sẽ có 2 hình thức ứng tuyển sau đây.



Chọn button này để thực hiện ứng tuyển



Lựa chọn hình thức ứng tuyển

## 4. Cách sử dụng ứng dụng

### 4.1 Cách tìm công việc

Công việc sẽ được hiển thị như dưới đây trong màn hình danh sách công việc



- Cách thêm công việc đang hiển thị vào trong watch list  
 Khi vuốt màn hình sang bên phải thì công việc tiếp theo sẽ được hiển thị ra.  
 Khi thực hiện thao tác vuốt sang phải thì công việc tương ứng đó sẽ được đưa vào watchlist (Màn hình danh sách công việc theo dõi)



Thêm công việc vào trong watch list



Button chuyển đến màn hình watch list



Màn hình watch list

- Cách bỏ qua công việc đang được hiển thị  
 Khi muốn từ chối công việc đang được hiển thị, chỉ cần vuốt màn hình sang bên trái  
 Bằng cách này công việc đang được hiển thị sẽ được cho vào thùng rác.



Vuốt sang trái

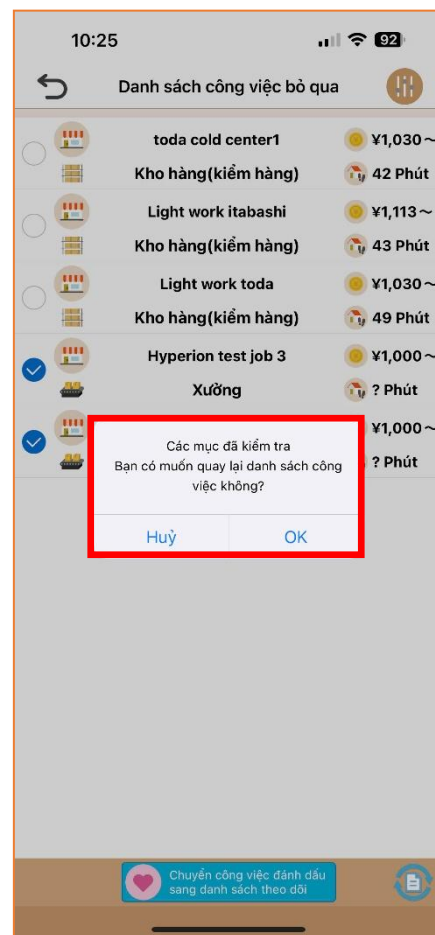
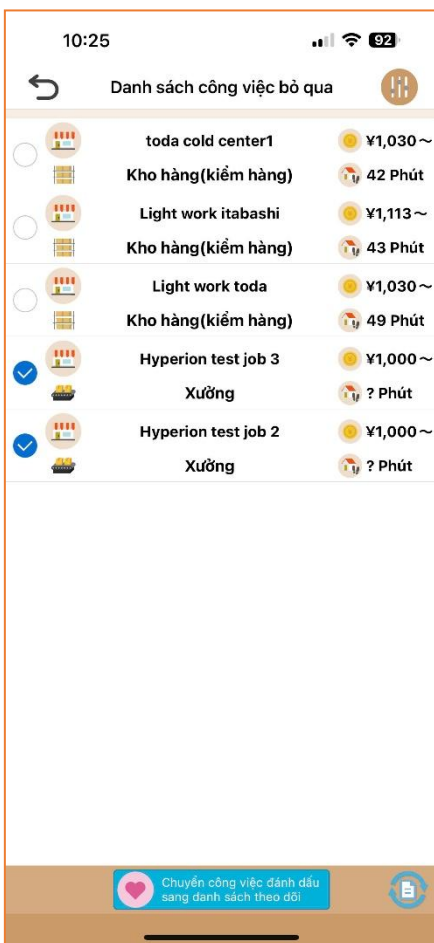


Button chuyển đến danh sách  
 các công việc đã từ chối



Màn hình danh sách  
 các công việc đã bỏ qua

- Khôi phục lại các công việc đã bỏ qua  
 Tại màn hình danh sách các công việc đã bỏ qua, chỉ cần chọn các công việc muốn khôi phục bằng cách tích vào các dấu tròn ở bên trái, sau đó chọn button “quay lại” ở phía dưới góc phải.



- Tính năng filter

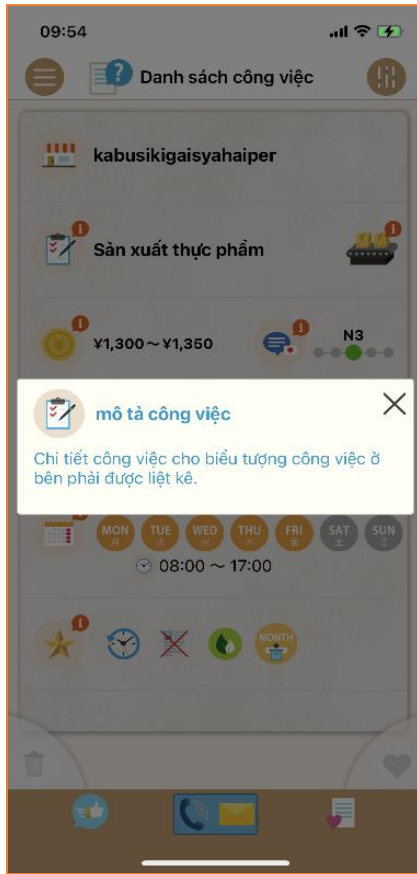
Khi tìm kiếm việc làm, bạn có thể sử dụng menu sort/ filter ở góc trên bên phải màn hình để sắp xếp việc làm theo mức lương theo giờ, thời gian đi làm, v.v.

## 4.2 Giải thích từng thông tin trong bài đăng tuyển dụng

- Tên cửa hàng/công ty: Hiển thị tên cửa hàng hoặc công ty đăng tin tuyển dụng.
- Biểu tượng loại công việc: Hiển thị biểu tượng cho biết loại công việc. Bạn có thể tìm thêm thông tin về các biểu tượng bằng cách nhấn vào nút thông tin của từng biểu tượng.
- Mô tả công việc: Mô tả công việc được hiển thị cho từng loại công việc.
- Tiền lương theo giờ: Phần này hiển thị mức lương khởi điểm theo giờ của bạn và ước tính mức lương theo giờ dự kiến của bạn khi lương tăng.
- Biểu tượng trình độ tiếng Nhật được đề xuất: Hiển thị trình độ tiếng Nhật được công ty hoặc cửa hàng yêu cầu.
- Thời gian đi lại: Hiển thị ước tính thời gian đi lại từ nhà hoặc trường dạy tiếng Nhật đã đăng ký của bạn đến nơi làm việc. Thời gian đi lại có thể được chuyển đổi để hiển thị thời gian từ nhà đến trường tùy theo cài đặt. Nếu bạn chưa nhập thông tin về trường dạy tiếng Nhật vào hồ sơ, thông tin đó sẽ không được hiển thị.
- Biểu tượng Tùy chọn đi lại (màu xanh): Hiển thị thông tin tùy chọn về việc đi lại của bạn. Thông tin này bao gồm việc có xe buýt đưa đón hay không, có bãi đậu xe hoặc bãi đậu xe đạp hay không và trạm xe buýt gần nhất.
- Biểu tượng trạm: Hiển thị tên trạm gần nhất nơi làm việc của bạn. Các ký hiệu được khoanh tròn biểu thị số hiệu của nhà ga và bạn có thể tham khảo thông tin được hiển thị tại mỗi nhà ga.
- Biểu tượng giờ làm việc (lịch): Hiển thị giờ làm việc có tại các cửa hàng và công ty.  
\*Ví dụ, nếu ghi "Thứ Hai đến Thứ Sáu 9:00-18:00", điều đó có nghĩa là họ đang tìm kiếm những người có thể làm việc từ 9:00 đến 18:00, Thứ Hai đến Thứ Sáu.
- Biểu tượng thu hút tại nơi làm việc: Biểu tượng được hiển thị để làm nổi bật những điểm mà nhà tuyển dụng muốn quảng bá.



Để biết thêm thông tin về các biểu tượng, hãy nhấp vào nút thông tin cho từng biểu tượng.



Nội dung công việc



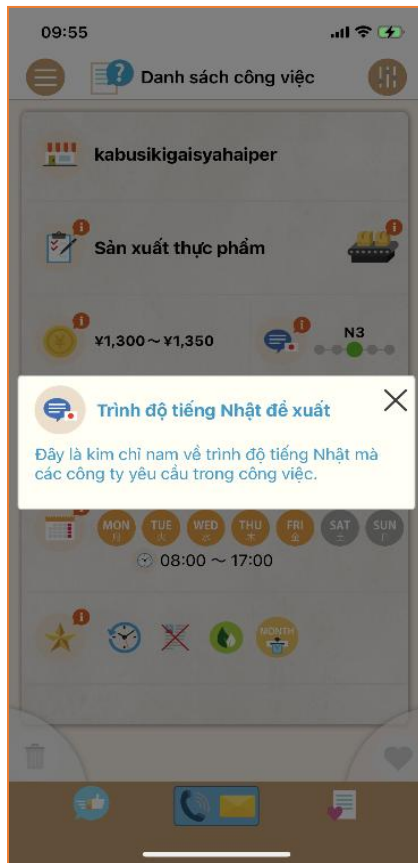
Loại công việc



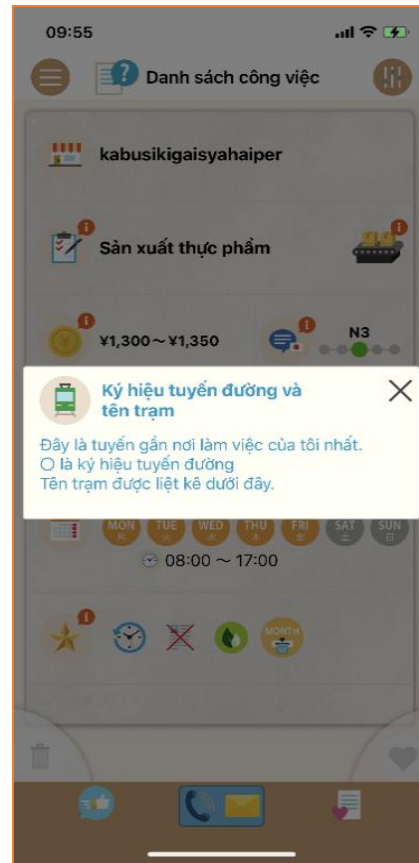
Mức lương theo giờ



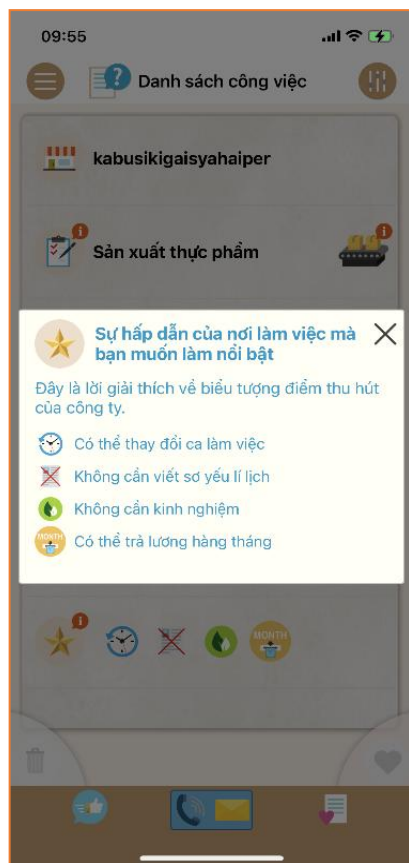
Thời gian ước tính đi lại từ ga



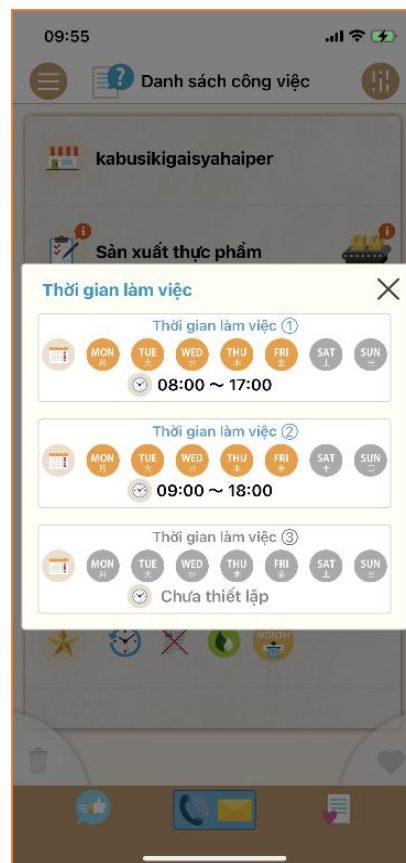
Trình độ tiếng Nhật yêu cầu



Kí hiệu tuyến đường và tên trạm

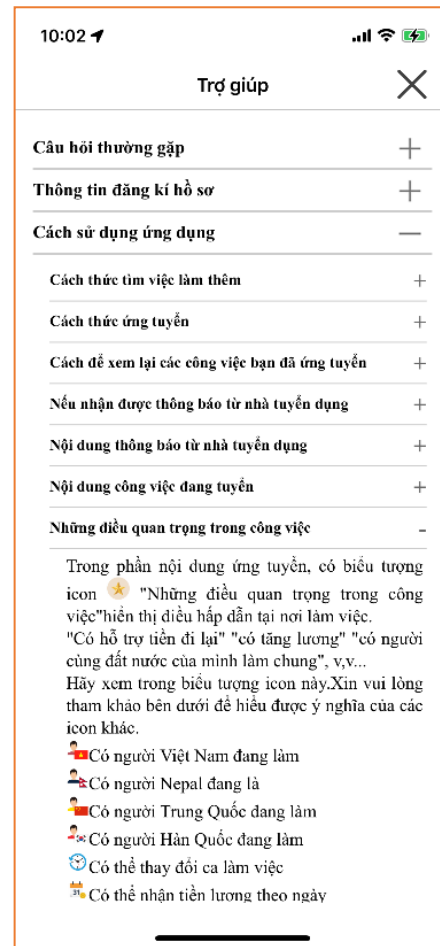


Điểm mạnh của nơi làm việc



Thời gian làm việc

Vui lòng tham khảo mục 'Cách sử dụng ứng dụng' trong phần Trợ giúp của ứng dụng để biết ý nghĩa và chi tiết của từng biểu tượng. Đặc biệt, bạn có thể kiểm tra ý nghĩa của các biểu tượng trong các mục như 'Những điều quan trọng trong công việc' hoặc 'Nội dung công việc đang tuyển dụng'.

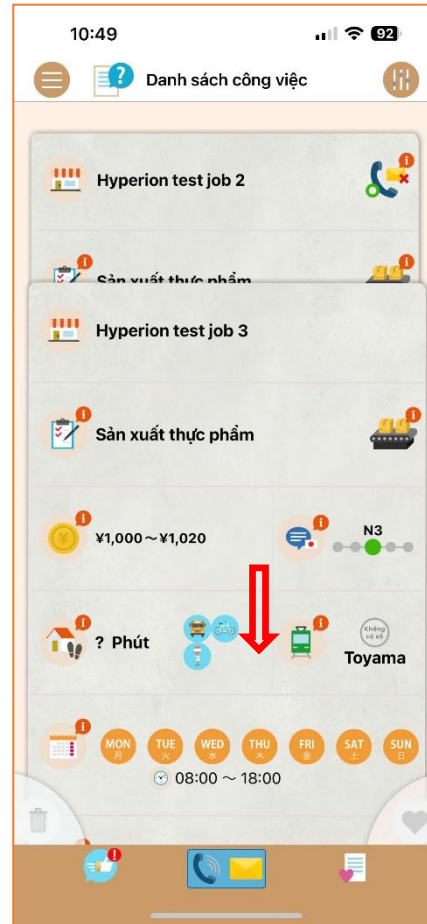
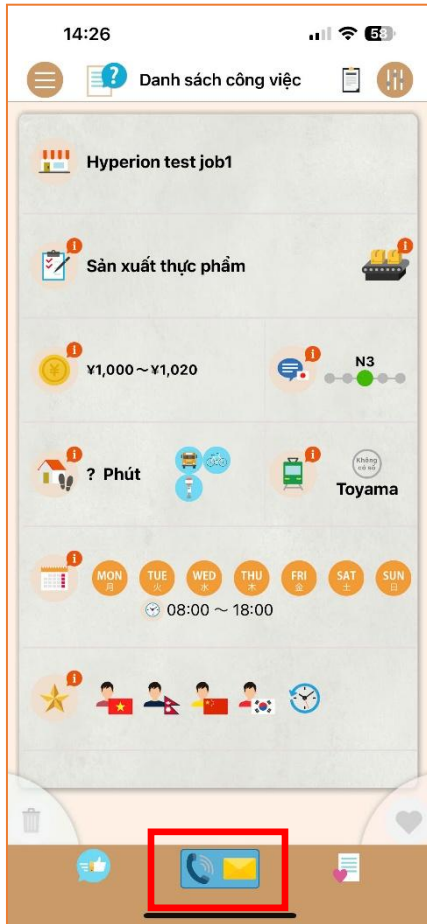


### 4.3 Cách ứng tuyển vào các công việc tuyển dụng

Bạn có thể ứng tuyển vào các công việc tuyển dụng theo hai cách

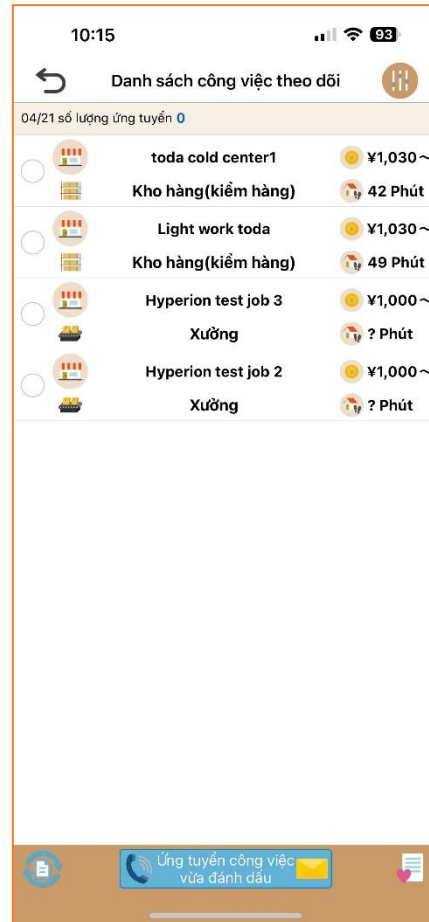
- Ứng tuyển trực tiếp

Từ màn hình danh sách công việc hoặc màn hình chi tiết, bạn có thể chuyển đến màn hình ứng tuyển bằng cách nhấn vào nút ở cuối màn hình hoặc vuốt màn hình xuống dưới.



- Ứng tuyển ở màn hình danh sách theo dõi (Watchlist)

Trước tiên, hãy thêm công việc mà bạn quan tâm vào danh sách theo dõi. Sau đó, từ danh sách theo dõi, nhấn vào công việc để mở màn hình chi tiết, rồi nhấn nút ở cuối màn hình để ứng tuyển.



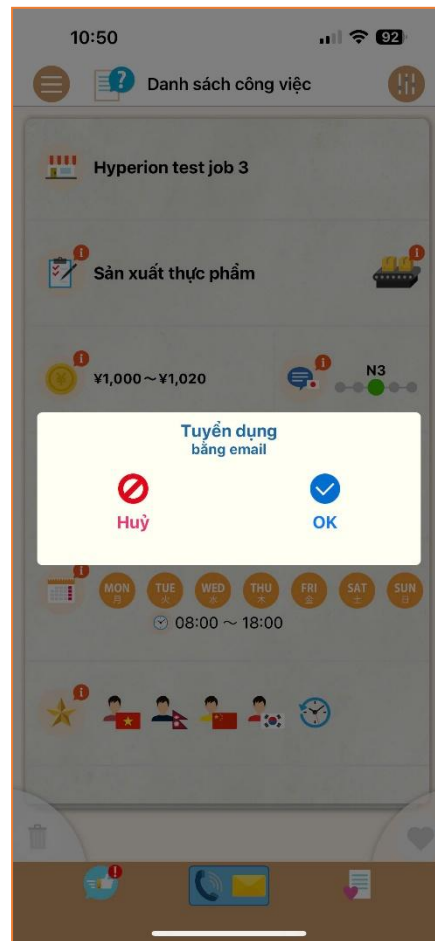
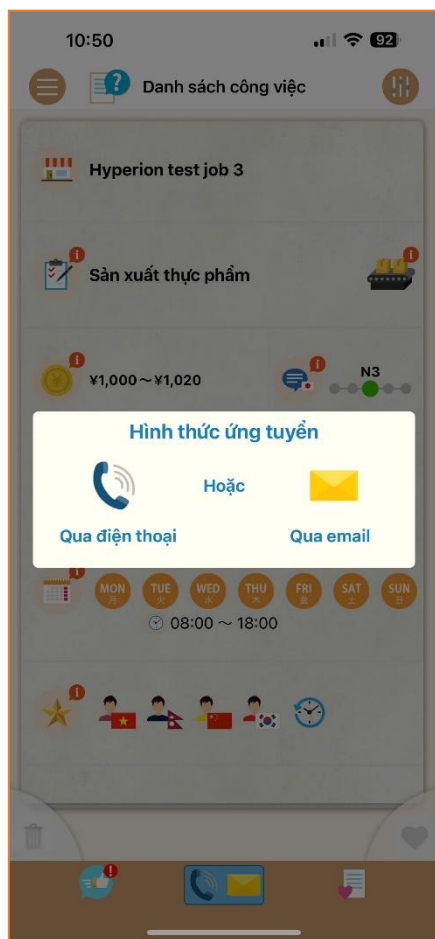
Khi ứng tuyển vào công việc hoặc sau khi đã ứng tuyển, bạn có thể cần chọn phương thức liên lạc với cửa hàng/công ty. Có hai phương thức liên lạc chính như sau:

- **Trao đổi qua email/tin nhắn:**

Nếu chọn phương thức này, bạn sẽ trao đổi với cửa hàng hoặc công ty thông qua chức năng nhắn tin trong ứng dụng, ví dụ như để hẹn lịch phỏng vấn. Bạn có thể giao tiếp mà không cần quá lo lắng về ngôn ngữ, dù là tiếng Nhật hay tiếng Việt.

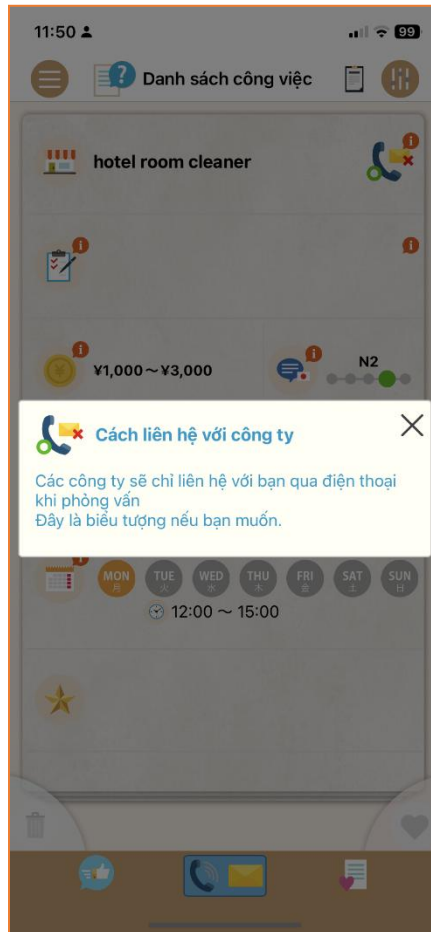
- **Trao đổi qua điện thoại:**

Nếu chọn phương thức này, hoặc khi cửa hàng/công ty mong muốn phỏng vấn, họ sẽ gọi điện cho bạn. Việc trao đổi qua điện thoại sẽ được thực hiện bằng tiếng Nhật, vì vậy bạn cần có trình độ tiếng Nhật nhất định. Nếu bạn tự tin vào khả năng tiếng Nhật của mình, bạn có thể chọn phương thức này.

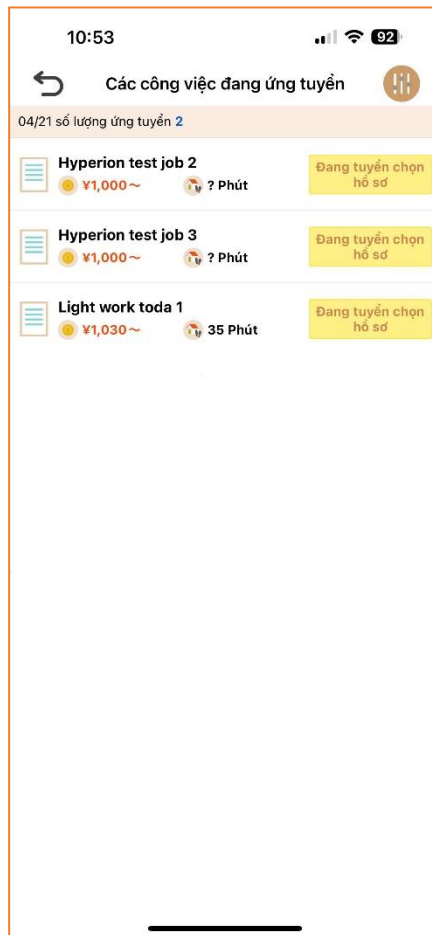


Khi biểu tượng ở bên phải thông tin tuyển dụng hiển thị dấu "X" trên biểu tượng email (hình lá thư) và dấu "O" trên biểu tượng điện thoại (hình điện thoại), điều đó cho thấy phương thức liên lạc từ phía cửa hàng hoặc doanh nghiệp chỉ giới hạn qua điện thoại. Bạn có thể xác nhận điều này bằng cách nhấn vào nút thông tin trên màn hình tuyển dụng.

Trong trường hợp này, khi ứng tuyển, bạn chỉ có thể chọn phương thức liên lạc qua **điện thoại**.



- Xác nhận sau khi ứng tuyển
  - Sau khi ứng tuyển thành công, bạn có thể xem danh sách các công việc đã ứng tuyển bằng cách nhấn vào biểu tượng hình trái tim ở góc dưới cùng bên phải của hàng dưới cùng bên trái màn hình ứng dụng.
  - Khi nhấn vào công việc đã ứng tuyển, bạn có thể kiểm tra trạng thái của hồ sơ ứng tuyển đó.
  - Nếu có liên lạc từ cửa hàng hoặc doanh nghiệp, một biểu tượng thông báo sẽ hiển thị trên màn hình xác nhận trạng thái ứng tuyển. Ngoài ra, bạn cũng sẽ nhận được thông báo đẩy (push notification) từ ứng dụng, vì vậy hãy kiểm tra thường xuyên nhé.



## 4.4 Chi tiết công việc

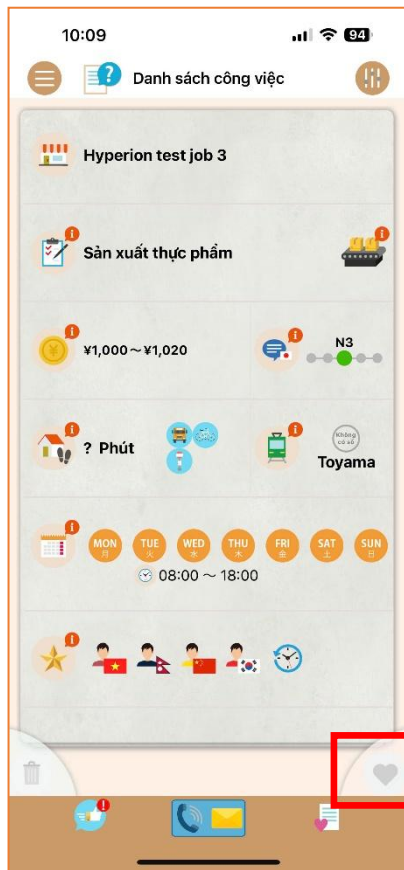
Tùy vào từng thông tin tuyển dụng, sẽ có biểu tượng chi tiết công việc hiển thị ở góc trên bên phải. Khi bạn nhấn vào biểu tượng này, có những trường hợp sẽ hiển thị thông tin công việc chi tiết hơn. Thông tin các đầu mục hiển thị tại đây có thể được trình bày bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt, tuy nhiên phần nội dung cụ thể được nhập bởi cửa hàng (phía tuyển dụng) nên thường sẽ được viết bằng tiếng Nhật.

Khi biểu tượng này xuất hiện trong mục công việc, bạn hãy thử xem qua để có thể nắm rõ thông tin chi tiết hơn.

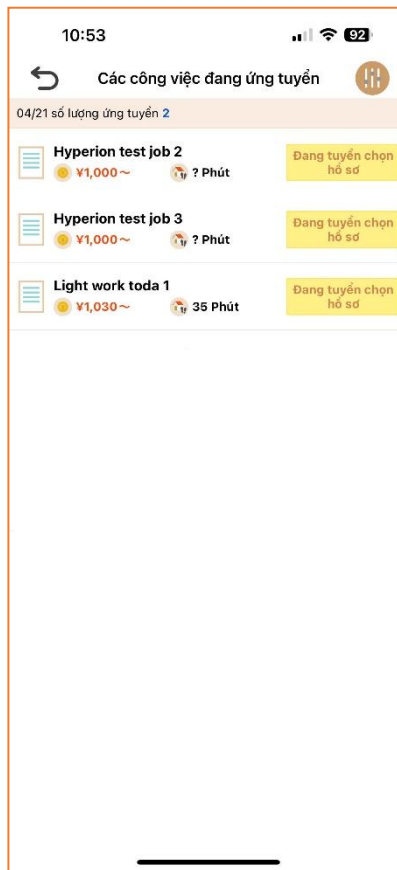


#### 4.5 Cài đặt lịch phỏng vấn và các điểm cần lưu ý

- Trước tiên, sau khi bạn ứng tuyển, phía cửa hàng hoặc công ty sẽ liên hệ nếu họ muốn tiến hành phỏng vấn. Thông báo này sẽ được gửi tới màn hình quản lý của ứng dụng, đồng thời bạn cũng sẽ nhận được thông báo đẩy. Hãy kiểm tra thông báo và chuyển đến màn hình tương ứng trong ứng dụng.
- Khi phía cửa hàng là bên chủ động liên lạc trước, bạn cần đợi họ thực hiện hành động để gửi lời mời phỏng vấn. Khi họ muốn tiến hành phỏng vấn, họ sẽ gửi các ngày giờ đề xuất cho cuộc hẹn.
- Khi bạn nhận được thông báo và nhấn vào thông báo đó, các khung giờ phỏng vấn được đề xuất sẽ hiển thị. Nếu bạn thấy thời gian phù hợp, hãy chọn và gửi lại ngày giờ mong muốn. Nếu phía cửa hàng đồng ý với thời gian đó, lịch phỏng vấn sẽ được xác nhận. Sau khi xác nhận, bạn sẽ nhận được một thông báo mới trong ứng dụng với tiêu đề “Thông báo ngày phỏng vấn” chứa thông tin ngày và giờ đã được chốt.
- Về địa điểm phỏng vấn, bạn có thể xác nhận trong ứng dụng thông qua Google Maps. Hãy kiểm tra địa chỉ và bản đồ để đến đúng địa điểm phỏng vấn.
- Lưu ý quan trọng: Không được đến trễ hoặc hủy phỏng vấn mà không báo trước. Vào ngày phỏng vấn, bắt buộc phải mang theo sơ yếu lý lịch và thẻ lưu trú .



Nhấp vào nút có biểu tượng trái tim ở góc phải màn hình



Chuyển tiếp đến màn hình danh sách các công việc đang ứng tuyển



Thông báo hẹn ngày phỏng vấn



Thông báo ngày giờ và địa điểm phỏng vấn



Nếu đồng ý với thời gian cửa hàng đề xuất thì bấm button bên dưới



Thông báo đã chốt ngày giờ phỏng vấn

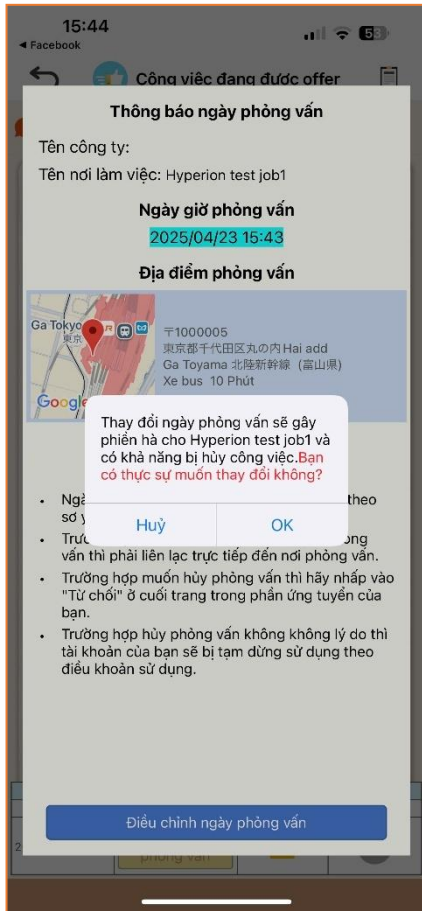


Thông báo chốt ngày giờ, địa điểm và các lưu ý

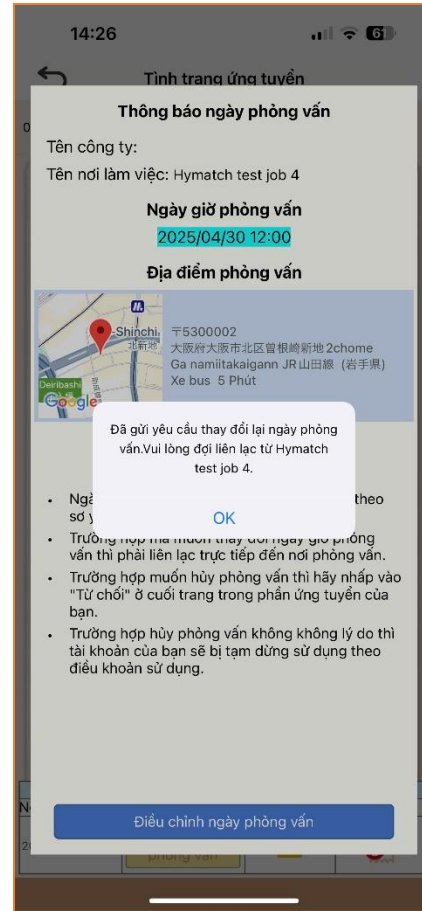


Có thể xác nhận tình trạng ứng tuyển ở đây

- Trường hợp bạn không thể sắp xếp được thời gian phù hợp trong khung giờ được đề xuất, bạn có thể yêu cầu điều chỉnh lại lịch phỏng vấn.  
 Hãy sử dụng nút "Yêu cầu sắp xếp lại lịch phỏng vấn" ở cuối màn hình để gửi yêu cầu.  
 Khi bạn gửi yêu cầu điều chỉnh, phía cửa hàng sẽ nhận được thông báo về yêu cầu đó

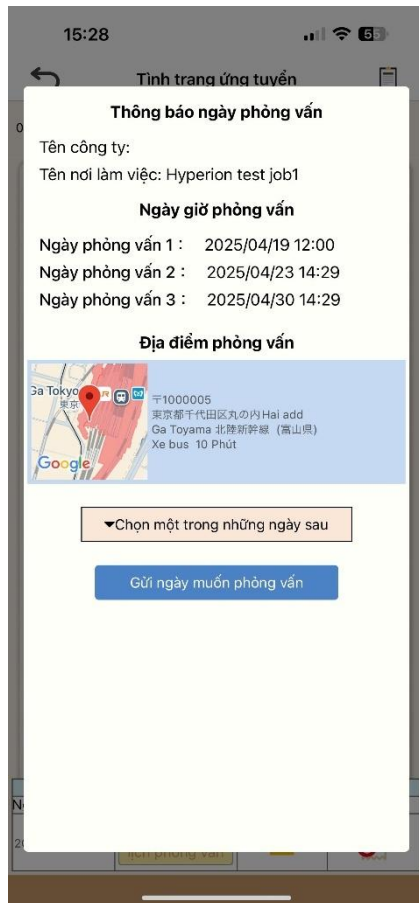


Chọn nút 「Điều chỉnh ngày phỏng vấn」

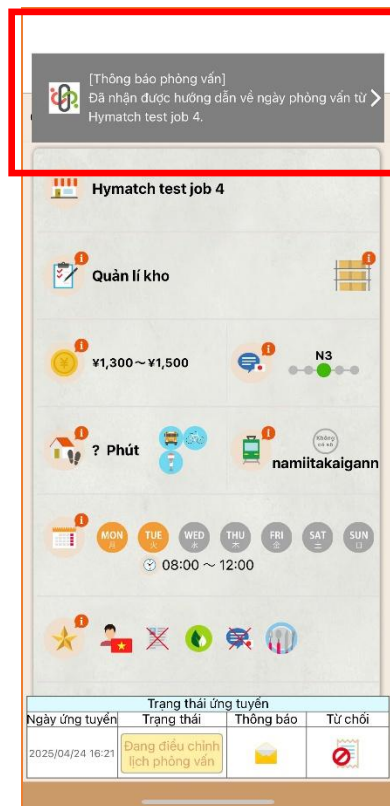
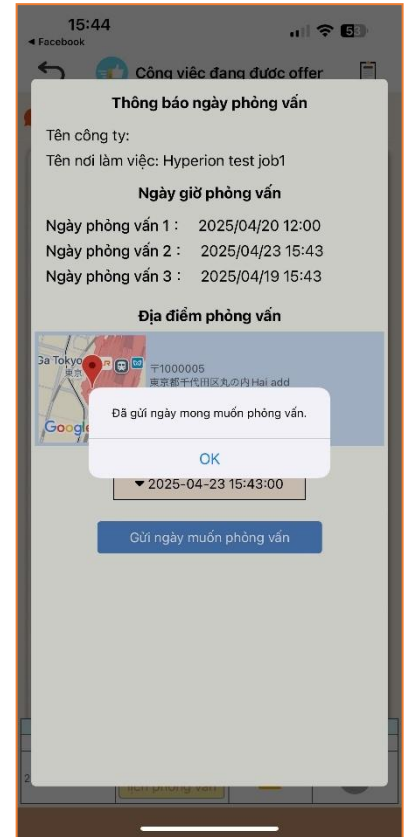
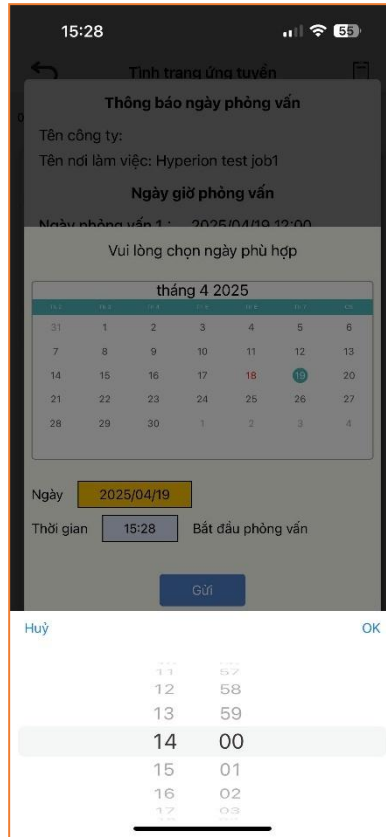


Thông báo đã gửi phản hồi cho cửa hàng

- Nếu phía cửa hàng có thể sắp xếp lại lịch, họ sẽ gửi các ngày giờ phỏng vấn mới được đề xuất. Trong trường hợp này, có thể sẽ có nhiều lựa chọn về ngày giờ được đưa ra.



- Bạn có thể chọn một khung thời gian phù hợp từ những ngày giờ được đề xuất và gửi phản hồi. Nếu tất cả các khung giờ đều không phù hợp, bạn cũng có thể chủ động đề xuất thời gian mà mình có thể tham gia và gửi lại cho phía cửa hàng hoặc doanh nghiệp. Nếu thời gian bạn đề xuất trùng khớp với lịch của bên tuyển dụng, lịch phỏng vấn sẽ được xác nhận lại. Thông báo xác nhận sẽ được gửi lại lần nữa.



**Điểm cần lưu ý:**

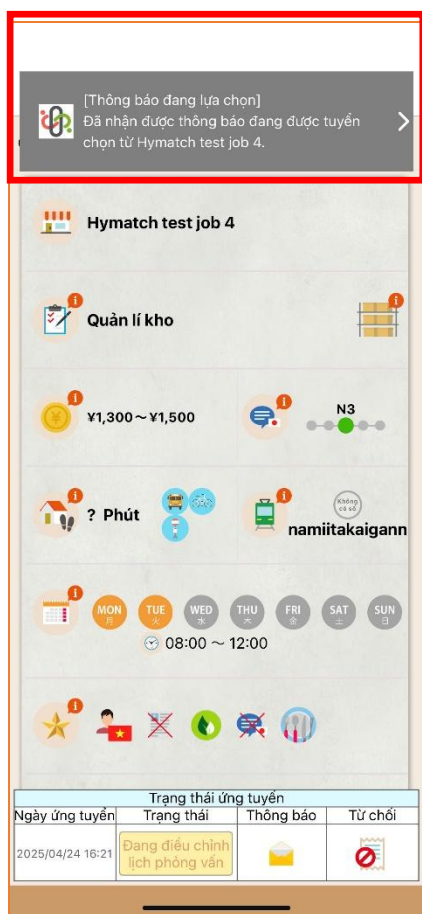
- Khi bạn yêu cầu điều chỉnh lại lịch phỏng vấn đã được xác nhận, một thông báo sẽ hiện ra, cảnh báo rằng việc này có thể gây phiền phức cho phía cửa hàng hoặc công ty tuyển dụng.
- Nếu bạn liên tục yêu cầu thay đổi lịch hẹn, có khả năng phía cửa hàng hoặc công ty sẽ từ chối tiến hành phỏng vấn (bạn sẽ nhận được thông báo từ chối).
- Trong một số trường hợp, bạn cũng có thể nhận được thông báo rằng không thể điều chỉnh lại lịch phỏng vấn.

Sau khi ứng tuyển, bạn cần chờ liên lạc từ phía cửa hàng hoặc công ty.  
Nếu họ muốn tiến hành phỏng vấn, họ sẽ gửi thông báo liên hệ cho bạn.

Bạn có thể kiểm tra liên lạc từ phía cửa hàng/công ty trong màn hình quản lý của ứng dụng hoặc qua thông báo đẩy.

Sau buổi phỏng vấn, nếu phía cửa hàng/công ty đang xem xét kết quả, bạn có thể nhận được thông báo trạng thái “Đang trong quá trình tuyển chọn”.

Thông báo này có nghĩa là họ đang cân nhắc xem có tuyển dụng bạn hay không.



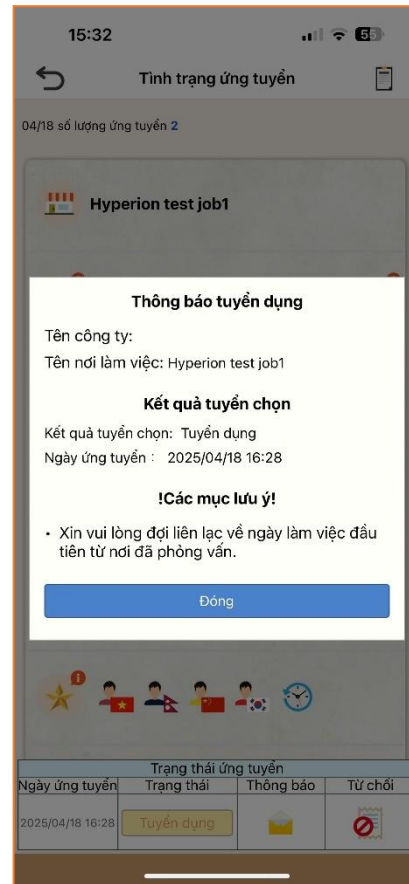
Nếu bạn được tuyển dụng sau quá trình xét tuyển, bạn sẽ nhận được thông báo “Đã phỏng vấn”.

Sau khi nhận thông báo đã, phía cửa hàng hoặc công ty sẽ liên hệ để thông báo về ca làm đầu tiên (ngày bắt đầu đi làm, v.v.).

Khi bạn nhận được thông báo về ngày đi làm đầu tiên, việc tuyển dụng chính thức được xác nhận.

Tùy từng cửa hàng hoặc công ty, họ có thể gửi thêm một thông báo xác nhận tuyển dụng, nhưng việc này không bắt buộc, nên có thể sẽ không có thông báo riêng.

Trường hợp không được tuyển, bạn sẽ nhận được thông báo “Không trúng tuyển (Bị từ chối)”.





## Thông báo tuyển dụng

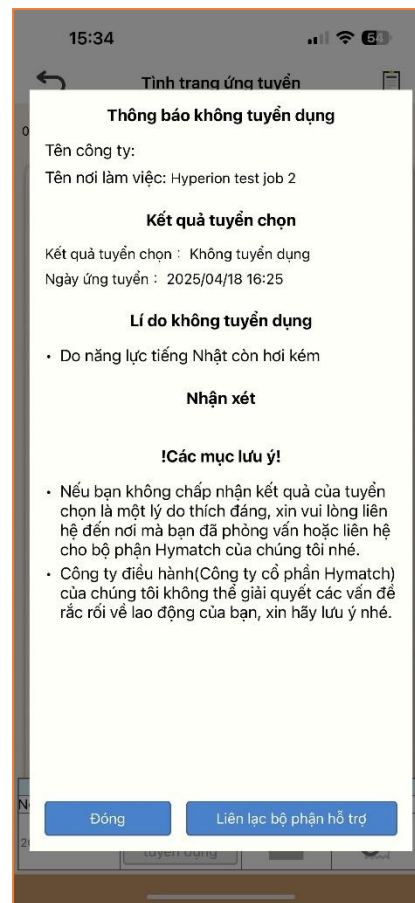


Đối với những trường hợp đang trong quá trình xét duyệt hồ sơ, trước tiên bạn cần chờ liên lạc ban đầu từ phía cửa hàng hoặc doanh nghiệp.

Sau đó, ví dụ như khi cửa hàng đã đủ số lượng ứng viên, bạn có thể nhận được thông báo không trúng tuyển từ phía họ.

Thông báo không trúng tuyển này sẽ được gửi qua thông báo đẩy, và bạn cũng có thể kiểm tra trong phần tin nhắn trên ứng dụng.

Nếu có bất kỳ sự cố nào xảy ra trong quá trình xét tuyển, bạn cũng có thể liên hệ với bộ phận hỗ trợ qua ứng dụng để được giúp đỡ.



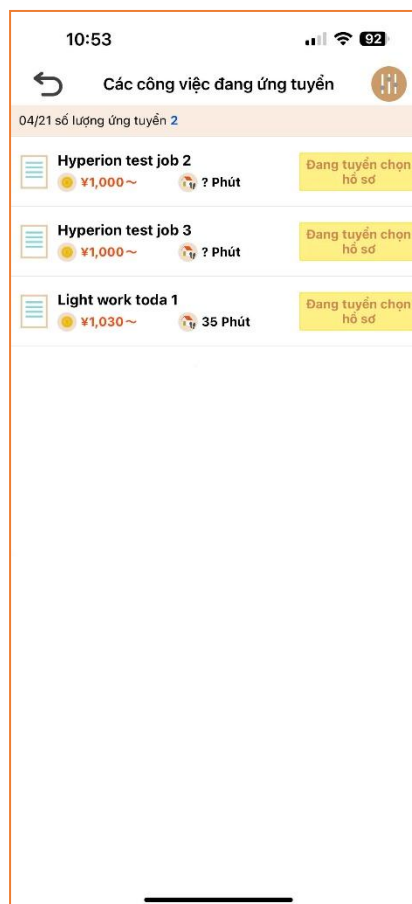
## 5. OFFER (Tuyển dụng)

### 5.1 Offer là gì?

Offer là việc các doanh nghiệp hoặc cửa hàng đăng tin tuyển dụng trên Hymatch sẽ trực tiếp gửi đề nghị ứng tuyển đến các ứng viên. Đây chính là tuyển dụng trực tiếp (Direct Recruiting).

Khi nhận được đề nghị từ doanh nghiệp, bạn có thể thực hiện trao đổi qua màn hình quản lý offer ở góc trái dưới.

Ngoài ra, bạn cũng sẽ nhận được thông báo đẩy vì vậy đừng bỏ lỡ các đề nghị này nhé!



Nhấp vào nút này để chuyển đến màn hình quản lý offer

## 5.2 Xác nhận offer thế nào?

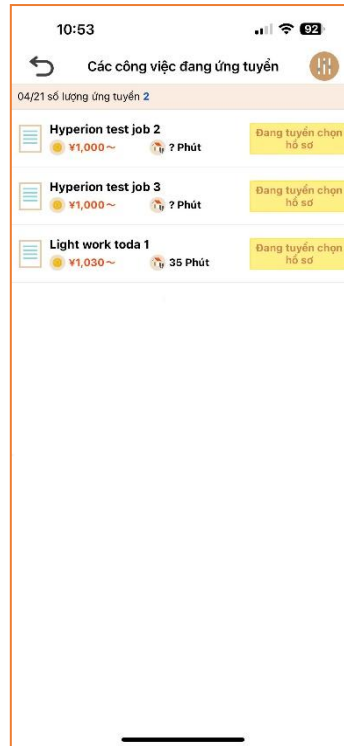
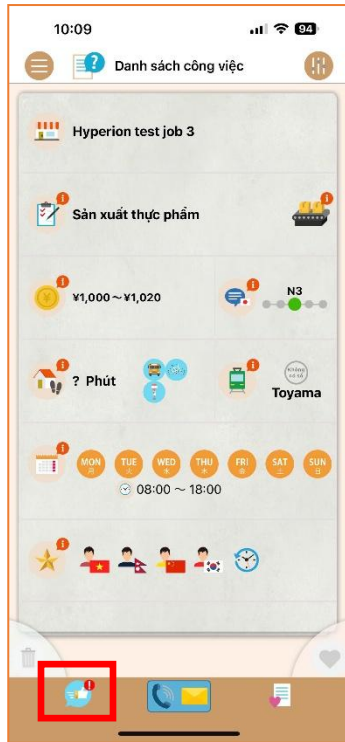
OFFER là một tính năng do các cửa hàng hoặc doanh nghiệp thiết lập, theo đó cửa hàng sẽ gửi đề nghị về các công việc mà họ đã đăng tin tuyển dụng đến các ứng viên. Khi cửa hàng hoặc doanh nghiệp gửi offer, ứng viên sẽ nhận được thông báo đẩy trên ứng dụng. Khi nhận được đề nghị, ứng viên có thể chọn chấp nhận (đồng ý) hoặc từ chối. Ngoài ra, các offer từ doanh nghiệp có thể được kiểm tra thông qua màn hình quản lý offer ở góc trái dưới trong màn hình danh sách công việc của ứng dụng.



### 5.3 Thao tác sau khi nhận được offer

Các công việc nhận được đề nghị có thể được kiểm tra trong màn hình quản lý đề nghị ở góc trái dưới của ứng dụng. Trong màn hình quản lý đề nghị, bạn chọn đề nghị tương ứng và kiểm tra chi tiết trong mục "Tình trạng ứng tuyển" phía dưới.

Lưu ý, nếu bạn nhấn "Từ chối", bạn sẽ từ chối công việc và sẽ không thể nhận lại đề nghị đó nữa, vì vậy cần cẩn thận khi thực hiện thao tác này.

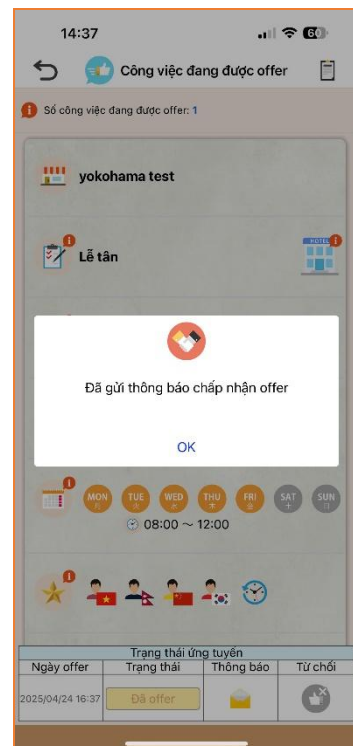
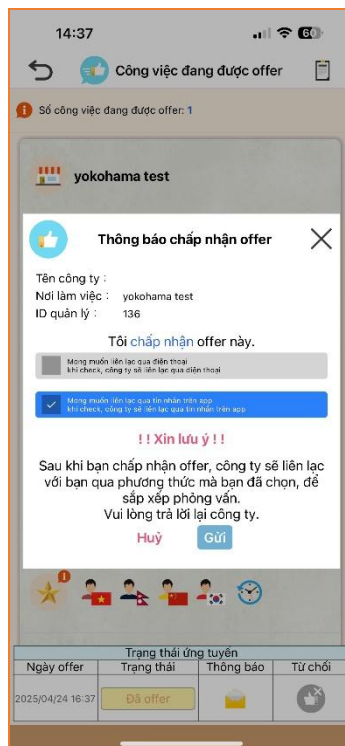
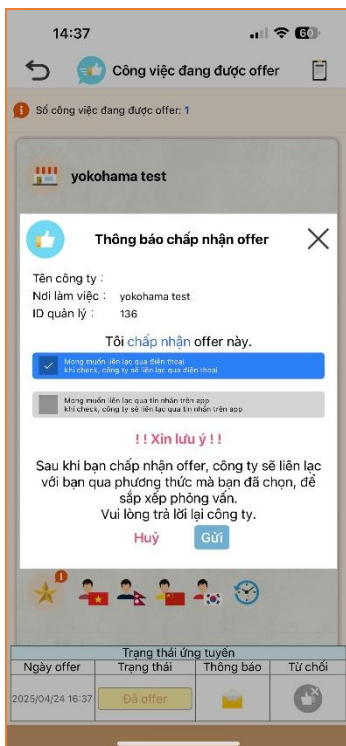
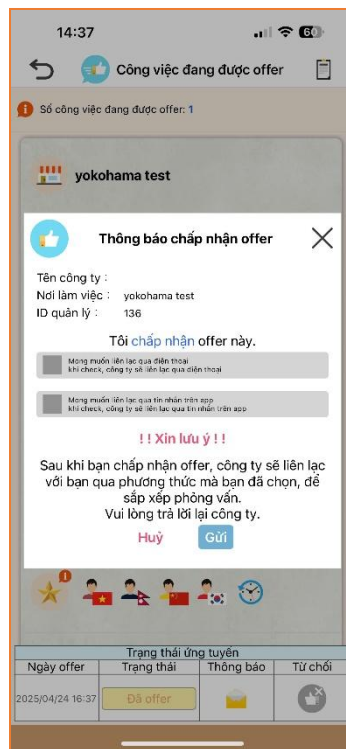


Để chấp nhận đề nghị, bạn cần nhấn vào nút email trong biểu tượng liên hệ. Sau đó, trong màn hình tin nhắn về đề nghị công việc, bạn đánh dấu chọn ô chấp nhận.

Trong quá trình này, bạn cũng có thể cài đặt phương thức liên lạc với cửa hàng.

- Nếu bạn chỉ muốn giao tiếp qua điện thoại với cửa hàng, hãy chọn ô ở trên.
- Nếu bạn muốn giao tiếp qua tin nhắn trong ứng dụng, hãy chọn ô ở dưới.

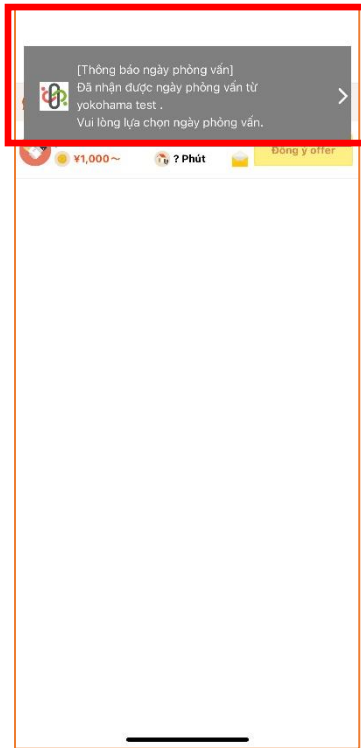
Cuối cùng, nhấn nút "Chấp nhận", và cửa hàng sẽ nhận được thông báo về việc bạn đã chấp nhận đề nghị.



Từ bước này trở đi, quá trình sẽ giống như khi ứng tuyển, tức là cửa hàng cũng sẽ xem offer của ứng viên và gửi các ngày giờ cho buổi phỏng vấn.

Giống như khi ứng tuyển, thông báo đầy sẽ được gửi mỗi lần, và bạn có thể thiết lập lịch phỏng vấn trong đó, từ đó xác nhận thời gian phỏng vấn với cửa hàng.

Bạn cũng có thể cập nhật các ngày giờ đề nghị cho buổi phỏng vấn.



## 6. Quy trình sau khi đạt phỏng vấn, khi công việc đã được chốt

Sau khi ứng viên tự tuyển hoặc nhận được offer từ doanh nghiệp/cửa hàng, lịch phỏng vấn được chốt và buổi phỏng vấn sẽ diễn ra.

Khi thông báo xác nhận ngày phỏng vấn được gửi, bạn sẽ nhận được thông báo đầy với hướng dẫn địa điểm phỏng vấn, vì vậy hãy kiểm tra thông tin đó.

Trước khi đến phỏng vấn, hãy kiểm tra các vật dụng cần mang theo, sau đó đến đúng địa điểm vào ngày phỏng vấn.

Trong buổi phỏng vấn, bạn sẽ nộp thẻ cư trú và kiểm tra sơ yếu lý lịch. Nếu cửa hàng xác nhận tuyển dụng, bạn sẽ nhận được thông báo tuyển dụng.



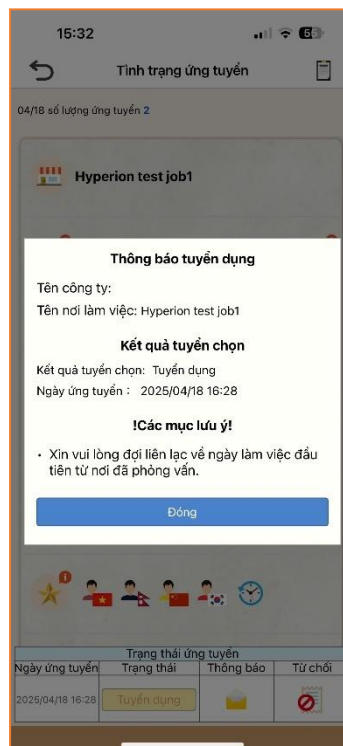
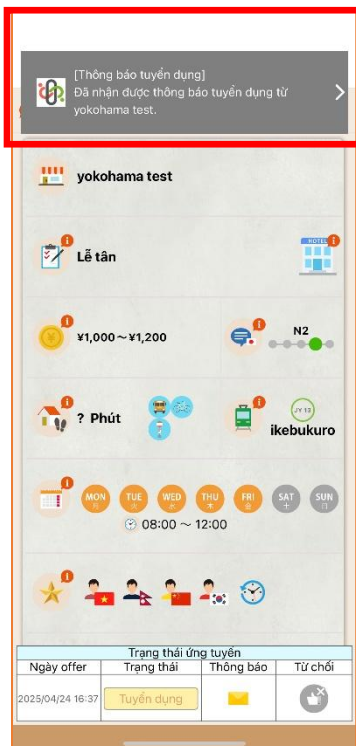
Nếu cửa hàng đang cân nhắc hồ sơ của bạn, hệ thống sẽ có tin nhắn báo “đang xét tuyển”



Khi quyết định tuyển dụng được xác nhận, bạn sẽ nhận được thông báo đây về việc đã trúng tuyển.

Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển, cửa hàng sẽ gửi thông tin về ngày làm việc đầu tiên tại cửa hàng.

Khi ngày làm việc đầu tiên được gửi nghĩa là công việc với cửa hàng sẽ được xác nhận.



Thông báo trúng tuyển

Thông báo ngày làm việc đầu tiên