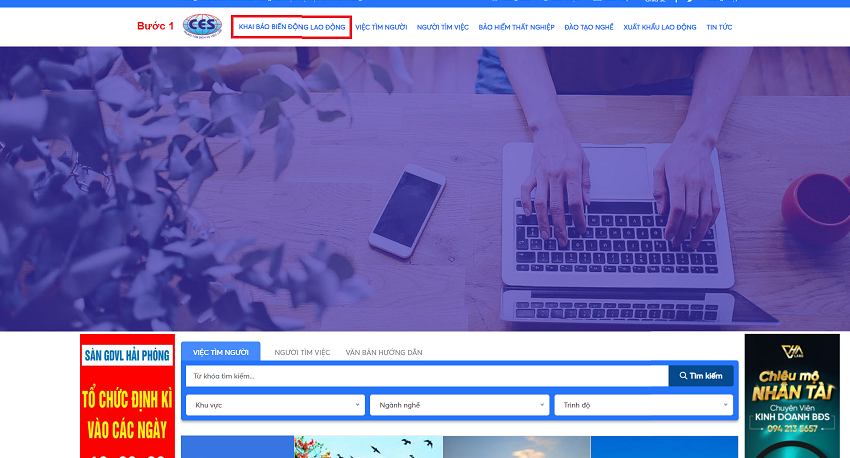
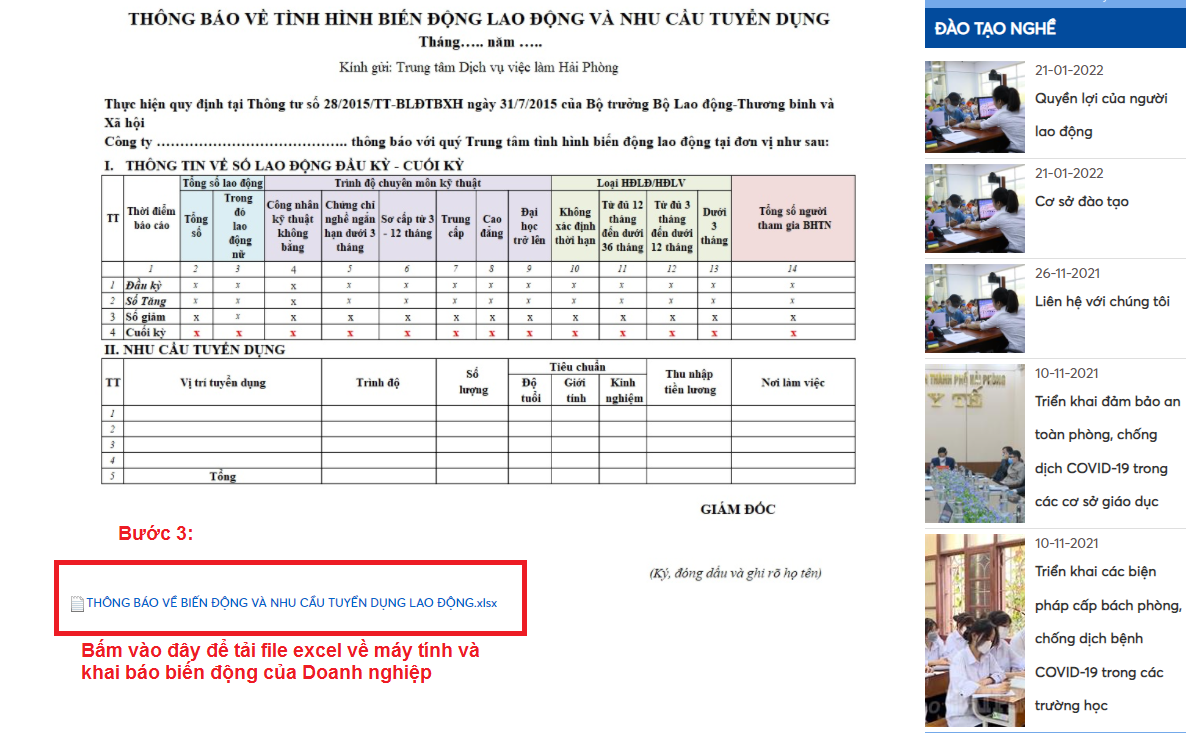
Bước 1: Truy cập vào trang vieclamhaiphong.net sau đó kích vào menu “Khai báo biến động lao động” khoanh đỏ trong hình

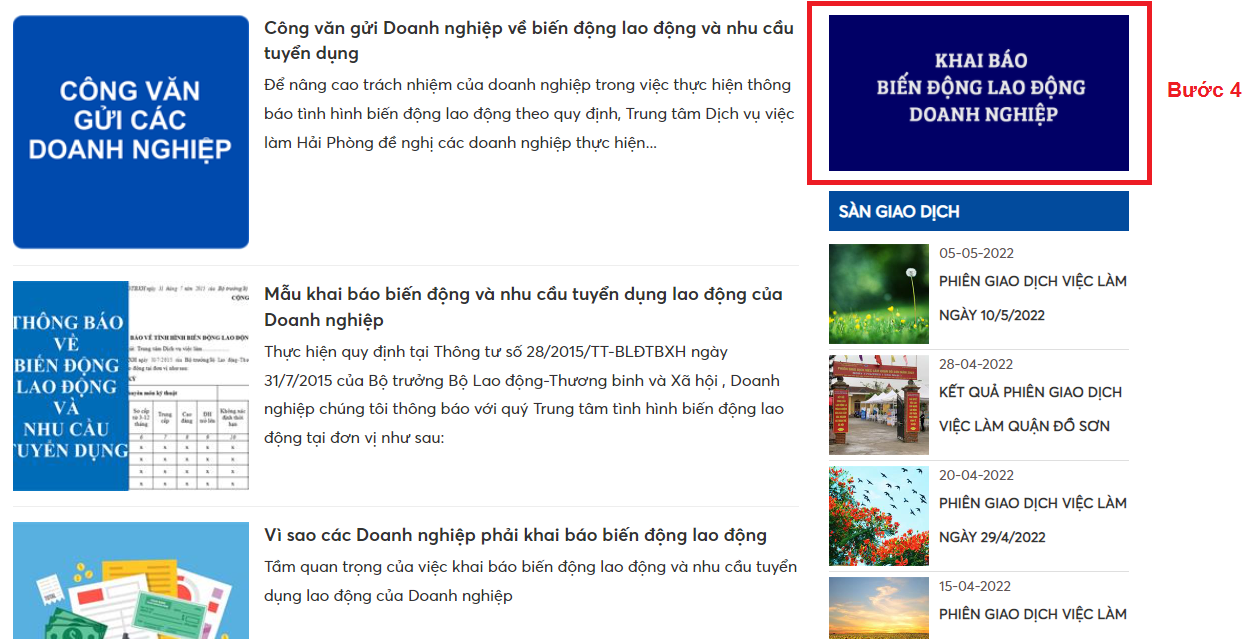


Bước 2: Click vào bài viết *“mẫu khai báo biến động và nhu cầu tuyển dụng của Doanh nghiệp”*

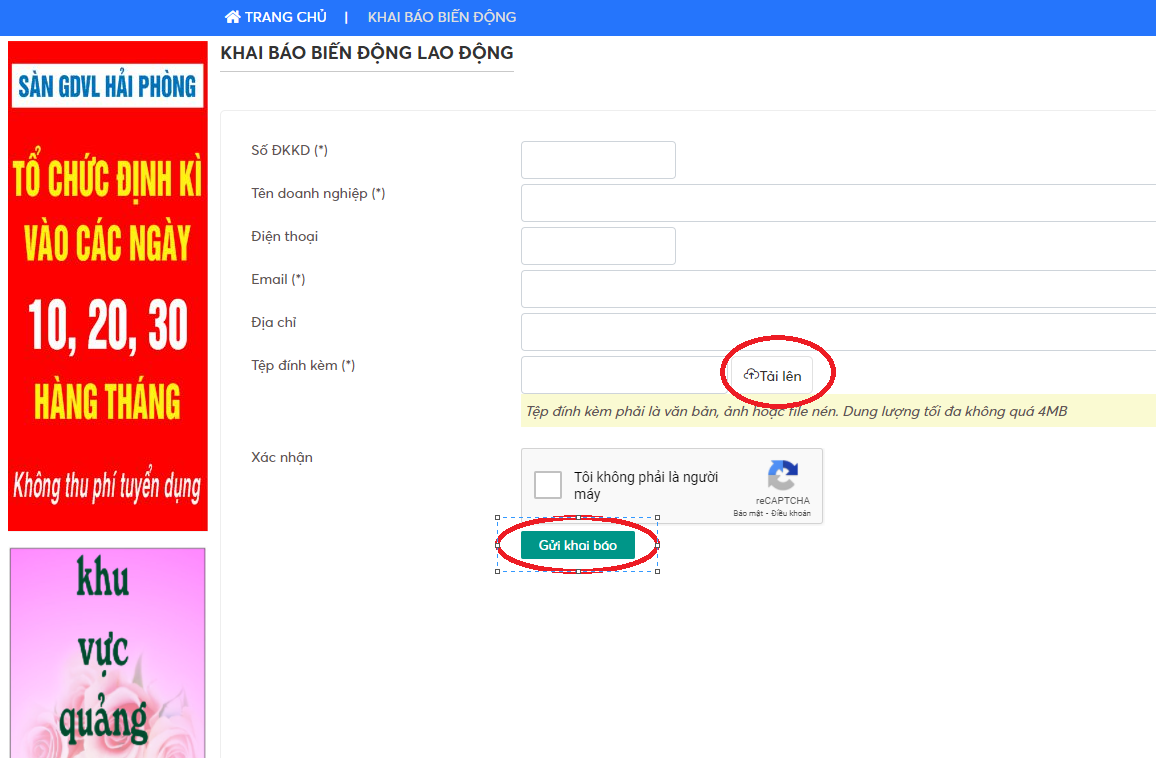


Bước 3: Tải mẫu thông báo biến động lao động và nhu cầu tuyển dụng về máy tính. Sau đó làm trên mẫu vừa tải về này.



Bước 4: Click vào ô màu xanh có chữ “Khai báo biến động lao động doanh nghiệp”, hiện ra cửa sổ như hình dưới, Doanh nghiệp sẽ nhập các thông tin như: Số đăng ký kinh doanh, Tên doanh nghiệp khai báo, điện thoại, email. Địa chỉ doanh nghiệp, tệp đính kèm

Bấm vào *“Tải lên”* rồi chọn file biến động vừa làm trên máy tính của bạn, sau đó xác nhận rồi bấm vào *“gửi khai báo”* là xong. File tải lên là file nén rar, zip trong đó bao gồm 1 file exel và 1 file pdf có dấu xác nhận của Doanh nghiệp.



**Lưu ý:**

- Email: sau khi khai báo hệ thống sẽ tự động gửi email xác nhận hoàn thành khai báo

\*: là các trường bắt buộc phải nhập

- Doanh nghiệp gửi file nén (winrar hoặc winzip). Trong file nén này chứa 2 file: 1 file excel để Trung tâm Dịch vụ việc làm tổng hợp + 1 file pdf có dấu xác nhận của Doanh nghiệp.