

ĐIỀU KHOẢN SỬ DỤNG DỊCH VỤ DÀNH CHO ỨNG VIÊN

Bằng việc truy cập hoặc sử dụng website JobsGO.vn, các dịch vụ hoặc bất kỳ ứng dụng nào do Công ty Cổ phần JobsGO cung cấp (sau đây gọi chung là "**Dịch vụ**"), bạn (sau đây gọi là "**Ứng viên**" hoặc "**bạn**") đồng ý chịu sự ràng buộc của Điều Khoản Sử Dụng Dịch Vụ này.

I. QUY TRÌNH SỬ DỤNG

Ứng viên thực hiện đăng nhập hoặc đăng ký tài khoản để sử dụng dịch vụ theo các bước dưới đây:

- **Bước 1:** Đăng nhập hoặc đăng ký tài khoản Ứng viên

Chào Mừng Bạn Đến Với JobsGO

**Bạn đã có CV?**

[TẢI FILE CV VÀ TẠO TÀI KHOẢN NGAY](#)

Đăng nhập bằng



Hoặc tạo tài khoản

Họ tên *

Số điện thoại * **Email**

Mật khẩu * **Mã xác thực ***



Tôi đã đọc và đồng ý với [Điều khoản sử dụng](#) của JobsGO

Tôi đã đọc và đồng ý với [Chính sách bảo mật](#) của JobsGO

Chúng tôi cam kết bảo vệ dữ liệu cá nhân của bạn và chỉ sử dụng, xử lý thông tin theo phạm vi và mục đích mà bạn đã đồng ý

ĐĂNG KÝ MỞ TÀI KHOẢN


Bạn đã có tài khoản? [Đăng nhập ngay](#)

- **Bước 2:** Điền thông tin hồ sơ Ứng viên về các mục Cá nhân, Kỹ năng, Kinh nghiệm, Học vấn, Sở thích, Upload các tài liệu chứng chỉ nếu có. Mục thông tin bắt buộc sẽ được đánh dấu (*)

Trang chủ / Quản lý hồ sơ / Cập nhật hồ sơ

Cập nhật hồ sơ

Thông Tin Chính ✓ Lưu Lại



Họ tên: Năm sinh:

Giới tính: Vị trí mong muốn:

Chức vụ: Trạng thái tìm việc: **Bật tìm việc**

Thông Tin Cơ Bản ✓ Lưu Lại

Giới thiệu bản thân



- **Bước 3:** Tìm kiếm và xem tin tuyển dụng bằng cách click “*Tim việc làm*” hoặc về Trang chủ JobsGO.vn, lựa chọn công việc phù hợp và click “*Ứng tuyển ngay*”


JobsGO / Việc làm / Kế Toán Tổng Hợp / Kế Toán Tổng Hợp (Bắc Ninh)

Kế Toán Tổng Hợp (Bắc Ninh)

Mức lương: Thỏa thuận Địa điểm: Bắc Ninh, Hà Nội... Kinh nghiệm: Trên 1 năm Bằng cấp: Cao Đẳng trở lên

Hạn nộp hồ sơ: 07/01/2026 (Còn 20 ngày)

➤ ỨNG TUYỂN NGAY Chat Zalo  

Địa điểm làm việc: **Bắc Ninh, Hà Nội, Bắc Giang**
 Xem chi tiết các địa điểm 

- **Bước 4:** Hoàn thiện các thông tin cơ bản (nếu còn thiếu) và gửi yêu cầu, yêu cầu ứng tuyển sẽ được cập nhật thành công.

Thông báo



Chúc mừng bạn đã ứng tuyển thành công vị trí
Kế Toán Tổng Hợp (Bắc Ninh) - Công Ty Cổ Phần HPJ Việt Nam

Trường hợp các thông tin về Hồ sơ Ứng viên đã hoàn thiện trước đó, yêu cầu ứng tuyển sẽ thành công ngay khi click “Ứng tuyển ngay”.

Lưu ý:

- Khi sử dụng dịch vụ, bạn cần cung cấp một số thông tin cá nhân nhất định, chẳng hạn như họ tên, số điện thoại, địa chỉ email. Việc cung cấp thông tin trung thực, chính xác và đầy đủ là trách nhiệm của bạn, đồng thời giúp JobsGO cung cấp dịch vụ đến bạn tốt hơn.
- Bạn sẽ tạo một tài khoản với mật khẩu riêng để sử dụng dịch vụ. Việc bảo mật mật khẩu này là trách nhiệm của bạn, và bạn nên giữ mật khẩu an toàn, không chia sẻ với bất kỳ ai để tránh rủi ro gian lận hoặc sử dụng trái phép.
- Nếu bạn biết hoặc nghi ngờ ai đó biết mật khẩu của mình, hãy thông báo ngay cho JobsGO. Bạn không nên tiết lộ tài khoản cho bên thứ ba hoặc cho người khác sử dụng trừ khi được JobsGO đồng ý bằng văn bản. Trong trường hợp mật khẩu bị lộ và gây ra thiệt hại, bạn cần thông báo kịp thời cho JobsGO và chịu trách nhiệm hợp lý về các hậu quả phát sinh.

II. QUẢN LÝ THÔNG TIN XẤU

Ứng viên đăng tải thông tin trên JobsGO phải tuân thủ các quy định sau đây:

- Ứng viên đăng tải thông tin cá nhân và các thông tin, tài liệu, hình ảnh khác (văn bằng, chứng chỉ về trình độ, nghiệp vụ,...) nhằm hoàn thiện Hồ sơ ứng viên.
- Ngôn từ sử dụng trong Hồ sơ ứng viên phải trong sáng, lành mạnh, rõ ràng, đúng chủ đề. Từ ngữ được sử dụng phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu. Không dùng từ ngữ thô tục, dễ gây hiểu lầm.
- Ứng viên không được đăng tải lên JobsGO.vn những thông tin không liên quan đến mục đích tuyển dụng nhân sự và ứng tuyển công việc mà không có sự đồng ý trước của JobsGO. Trường hợp Ứng viên đăng tải các thông tin ngoài phạm vi cho phép được coi là hành vi vi phạm quy chế quản lý, kiểm soát thông tin của JobsGO và JobsGO có quyền gỡ bỏ những thông tin này.
- Tất cả Ứng viên trước khi đăng thông tin lên JobsGO.vn phải tuân thủ theo quy định của JobsGO.vn về hình thức và nội dung của thông tin được chia sẻ, sử dụng ngôn từ phù hợp với chuẩn mực đạo đức và thuần phong mỹ tục Việt Nam. Lưu ý những hành vi bị nghiêm cấm về hoạt động đăng tin sau đây:
 - Chống phá nhà nước CHXHCN Việt Nam.
 - Xâm phạm quyền tự do cá nhân của người khác; và/hoặc làm nhục, phỉ báng, bôi nhọ người khác; và/hoặc gây phương hại hay gây bất lợi cho người khác.
 - Truyền bá và phân phối thông tin cá nhân của bên thứ ba mà không được sự chấp thuận của họ.
 - Sử dụng các từ ngữ, hình ảnh trái với truyền thống đạo đức của Việt Nam;
 - Quảng cáo, tuyên truyền hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm đã được Pháp luật quy định;

- Truyền đi những tập tin máy tính bị nhiễm virus gây hư hại hoạt động của các máy tính khác.
- Bất kỳ hành động truyền bá thông tin nào không hợp pháp và/hoặc bị cấm bởi các quy định pháp luật tương ứng.

Nếu Ứng viên không tuân thủ hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào trong số những hành vi bị nghiêm cấm nêu trên, tùy theo tính chất và mức độ nghiêm trọng của vi phạm, JobsGO sẽ giải quyết theo các phương án sau:

- Tùy theo mức độ sai phạm, Ứng viên có thể bị nhắc nhở, cảnh cáo hoặc xóa bỏ tài khoản; mỗi hình thức xử lý được áp dụng trong một số trường hợp cụ thể:

- **Nhắc nhở:** Áp dụng đối với Ứng viên vi phạm lần đầu, mức độ vi phạm nhẹ

(Mức độ vi phạm nhẹ được hiểu là hành vi vi phạm do lỗi vô ý của Người dùng, do lỗi chính tả hoặc nguyên nhân khách quan khác dẫn đến thông tin hồ sơ, thông tin đăng tải có chứa từ ngữ phản cảm hoặc ngôn từ sử dụng không phù hợp nhưng chưa gây tác động xấu rộng rãi do được phát hiện và ngăn chặn kịp thời,...)

- **Cảnh cáo:** Áp dụng đối với Ứng viên đã bị nhắc nhở nhưng tiếp tục vi phạm hoặc có hành vi vi phạm ở mức độ nghiêm trọng.

(Mức độ vi phạm nghiêm trọng được hiểu là thông tin hồ sơ, nội dung đăng tải của Người dùng cố ý chứa đựng những ngôn từ và nội dung phản cảm, không phù hợp nhưng chưa đến mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng)

- **Xóa bỏ tài khoản:** Áp dụng đối với Ứng viên đã bị Cảnh cáo từ 02 lần nhưng tiếp tục vi phạm với lỗi cố ý hoặc hành vi vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng.

(Mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng được hiểu là Người dùng cố ý sử dụng thông tin nhằm các mục đích vi phạm pháp luật, chống phá Nhà nước, tuyên truyền các nội dung phản cảm, sai sự thật, lừa đảo,...)

- Đối với mọi hành vi vi phạm, không phân biệt mức độ nghiêm trọng, thông tin sai phạm đều buộc phải loại bỏ khỏi sàn giao dịch TMĐT JobsGO.vn trong thời gian sớm nhất;
- Nếu hành vi sai phạm gây ra hậu quả, JobsGO có quyền yêu cầu bồi thường theo Hợp đồng hoặc thiệt hại thực tế.
- Nếu hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật, JobsGO sẽ phối hợp với cơ quan nhà nước để giải quyết theo quy định của pháp luật.
- JobsGO sẽ không chịu trách nhiệm bồi thường trong trường hợp xóa bỏ hồ sơ ứng viên/ bài đăng/tài khoản của Người dùng với lý do Người dùng có hành vi vi phạm đạt đủ điều kiện để áp dụng chế tài này;

III. QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Bạn cam kết và đảm bảo rằng:

- Bạn sở hữu hoặc có quyền hợp pháp đối với tất cả Nội dung mà bạn đăng tải lên website JobsGO.vn (“Nội dung”), và bạn có quyền hoặc đã được cấp phép để đăng tải, công bố Nội dung. Bạn chịu trách nhiệm hoàn toàn về Nội dung mình đăng tải và đảm bảo Nội dung tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.

- Việc đăng tải và sử dụng Nội dung đó không vi phạm, chiếm đoạt, xâm phạm hoặc gây ảnh hưởng đến quyền lợi của bất kỳ ai, bao gồm nhưng không giới hạn quyền sở hữu trí tuệ, quyền riêng tư, quyền cá nhân và các quyền hợp pháp khác;
- Bạn đồng ý cấp cho JobsGO quyền có thể sử dụng, sao chép, lưu trữ, hiển thị hoặc chia sẻ Nội dung của bạn để vận hành, quảng bá và cải thiện Dịch vụ, đồng thời vẫn tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ của bạn và đảm bảo thực hiện theo Chính sách bảo mật thông tin của JobsGO.

IV. BẢO MẬT THÔNG TIN

Khi sử dụng dịch vụ của JobsGO, bạn đồng ý rằng thông tin của bạn sẽ được sử dụng cho những mục đích sau:

- Xác minh và quản lý tài khoản Người dùng, bao gồm việc xác định danh tính, thông tin liên hệ và tư cách sử dụng Dịch vụ.
- Đánh giá mức độ phù hợp nghề nghiệp, phân tích hồ sơ, kinh nghiệm, trình độ và nhu cầu việc làm của Người dùng nhằm:
 - Đề xuất cơ hội việc làm phù hợp cho Ứng viên;
 - Hỗ trợ Nhà tuyển dụng tiếp cận các Ứng viên đáp ứng tiêu chí tuyển dụng
- Cung cấp, vận hành và cải thiện chất lượng của nền tảng JobsGO;
- Hỗ trợ kết nối giữa Ứng viên và Nhà tuyển dụng;
- Cá nhân hóa trải nghiệm người dùng, bao gồm việc khảo sát, phân tích nhu cầu và đề xuất việc làm, hồ sơ hoặc thông tin phù hợp;
- Giới thiệu thông tin liên quan đến dịch vụ, tính năng, chương trình ưu đãi, giải quyết khiếu nại hoặc thông báo khác mà JobsGO cho rằng phù hợp với nhu cầu của Người dùng;
- thực hiện nghĩa vụ của JobsGO hoặc thực thi các quyền của JobsGO phát sinh từ bất kỳ hợp đồng, thoả thuận nào được ký kết giữa Người dùng và JobsGO và tham gia vào bất kỳ thủ tục tố tụng pháp lý nào
- Thực hiện nghĩa vụ pháp lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Cho các mục đích trên, Thông tin của bạn có thể được tiếp cận bởi các đối tượng sau:

- JobsGO và các Công ty mẹ, công ty con, công ty liên kết, chi nhánh, đơn vị phụ thuộc của JobsGO;
- Nhà tuyển dụng mà Ứng viên chủ động ứng tuyển hoặc nộp hồ sơ;
- Nhà tuyển dụng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, đơn vị mà JobsGO đánh giá là phù hợp với trình độ chuyên môn và mục tiêu nghề nghiệp của Ứng viên;
- Các Nhà tuyển dụng trên hệ thống của JobsGO khi tài khoản của bạn ở trạng thái “Bật Chế độ tìm việc”, điều này giúp Nhà tuyển dụng chủ động tiếp cận và mang đến nhiều cơ hội việc làm cho bạn.
- Các bên thứ ba, khách hàng, đối tác, nhà tư vấn của JobsGO để hỗ trợ JobsGO cung cấp toàn bộ hoặc một phần Dịch vụ cho Người dùng

- Cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo mà Người dùng đã hoặc đang theo học; người giới thiệu do Người dùng cung cấp, nhằm mục đích xác minh thông tin học vấn, kinh nghiệm hoặc năng lực chuyên môn (nếu có).
- Cơ quan nhà nước và các nhóm đối tượng khác theo quy định pháp luật.

Khi sử dụng dịch vụ của JobsGO, bạn đồng ý tuân thủ **Chính sách Bảo mật Thông tin** tại đường link sau: <https://jobsgo.vn/privacy-policy>. Chính sách này quy định cách JobsGO thu thập, sử dụng, lưu trữ và bảo vệ thông tin cá nhân của bạn, cũng như quyền và nghĩa vụ của bạn liên quan đến dữ liệu cá nhân.

V. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

JobsGO có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý khiếu nại của Người dùng liên quan đến dịch vụ do JobsGO cung cấp. Khi phát sinh tranh chấp, các bên ưu tiên giải quyết bằng phương pháp tự thỏa thuận, thương lượng, hòa giải theo quy trình sau:

- Bước 1: Yêu cầu giải quyết khiếu nại

Ứng viên gửi yêu cầu khiếu nại cùng các chứng cứ, tài liệu liên quan về địa chỉ tiếp nhận khiếu nại mà JobsGO đã công bố.

- Bước 2: Tiếp nhận khiếu nại:

Bộ phận Chăm Sóc Khách Hàng hoặc Bộ phận Kinh doanh của JobsGO sẽ tiếp nhận các khiếu nại của Ứng viên và yêu cầu làm rõ, xác minh hoặc cung cấp thêm thông tin/chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu cần thiết).

- Bước 3: Giải quyết khiếu nại

- Đối với các khiếu nại đơn giản, có thể giải quyết trên cơ sở các quy chế, chính sách đã được JobsGO công bố/ban hành, Bộ phận Chăm Sóc Khách Hàng/ Bộ phận Kinh doanh chủ động giải quyết nhanh chóng và trả lời ngay kết quả giải quyết các khiếu nại cho Ứng viên.
- Trong trường hợp nội dung khiếu nại có tính chất phức tạp hoặc không được quy định tại các chính sách mà JobsGO đã công bố thì Bộ phận Chăm Sóc Khách Hàng/ Bộ phận Kinh doanh sẽ chuyển yêu cầu khiếu nại lên Ban Giám đốc để xử lý và thông báo với Ứng viên về thời hạn dự kiến trả lời khiếu nại.
- Thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 07 ngày làm việc đối với các vấn đề khiếu nại đơn giản thuộc thẩm quyền giải quyết của JobsGO và không quá 30 ngày làm việc đối với các khiếu nại có tính chất phức tạp hoặc cần liên hệ, phối hợp giải quyết với Bên thứ ba có liên quan. Thời hạn giải quyết khiếu nại tính từ ngày JobsGO tiếp nhận yêu cầu khiếu nại của Người dùng.

- Bước 4: Thi hành kết quả giải quyết khiếu nại

- Chuyển kết quả giải quyết khiếu nại cho các bộ phận có liên quan để thực hiện (Bộ phận Kế toán – Tài chính, Bộ phận Kỹ thuật...) và gọi điện hoặc gửi email xác nhận với Ứng viên về kết quả khiếu nại đã được giải quyết.
- JobsGO công khai cơ chế và quy trình giải quyết tranh chấp đối với các bên liên quan như sau: giải quyết tranh chấp theo cơ chế trao đổi thỏa thuận thống nhất, các bên liên

quan sẽ thực hiện theo quy trình trao đổi gián tiếp qua điện thoại, xác nhận văn bằng email, nếu vẫn chưa thỏa thuận được thì sẽ giải quyết thông qua gặp trực tiếp để cụ thể hóa vấn đề, giải quyết triệt để vấn đề mâu thuẫn giữa các bên sao cho có lợi nhất.

- Các bên bao gồm Nhà tuyển dụng, Ứng viên và JobsGO sẽ phải có vai trò trách nhiệm trong việc tích cực giải quyết vấn đề. JobsGO.vn sẽ có trách nhiệm tiếp nhận thông tin từ cả bên khiếu nại và bên bị khiếu nại, từ đó sẽ đưa ra nhận định và hướng giải quyết vấn đề.
- Nếu các bên liên quan không thể tự thỏa thuận được phương án giải quyết tranh chấp, các bên có quyền đem vụ việc tới các cơ quan tài phán có thẩm quyền để tiếp tục xử lý. Trong trường hợp này, JobsGO sẽ hỗ trợ cung cấp các bằng chứng, thông tin phản ánh đúng sự thật về vụ việc với cơ quan tài phán khi được yêu cầu.

Địa chỉ tiếp nhận khiếu nại:

CÔNG TY CỔ PHẦN JOBSGO

Trụ sở chính: Phòng 302 Tầng 3, nhà G1, tòa nhà Five Star Garden, Số 2 Kim Giang, Phường Kim Giang, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội

Văn phòng đại diện khu vực phía Nam: Tầng 3, 158A Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: 0899.565.868

Email: contact@jobsgo.vn

VI. VẤN ĐỀ KỸ THUẬT

JobsGO cam kết với nỗ lực cao nhất để đảm bảo sự an toàn và ổn định của toàn bộ hệ thống kỹ thuật. Trong trường hợp xảy ra sự cố do lỗi của JobsGO, JobsGO sẽ ngay lập tức áp dụng các biện pháp cần thiết để khắc phục sự cố, đảm bảo quyền lợi cho Người Dùng. Tuy nhiên, sẽ không tránh khỏi những sự cố nằm ngoài tầm kiểm soát của JobsGO.

Trường hợp phát sinh lỗi kỹ thuật, lỗi phần mềm hoặc các lỗi khác quan khác dẫn đến Người dùng không thể tham gia giao dịch được thì Người dùng phải thông báo ngay cho Ban quản lý Sàn giao dịch TMĐT qua địa chỉ email contact@jobsgo.vn hoặc hotline 0899.565.868, chúng tôi sẽ khắc phục lỗi trong thời gian sớm nhất.

Tuy nhiên, JobsGO sẽ không chịu trách nhiệm giải quyết trong trường hợp thông báo của Người dùng không đến được JobsGO, phát sinh từ lỗi kỹ thuật, lỗi đường truyền, phần mềm hoặc các lỗi khác không do JobsGO gây ra.

VII. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ỨNG VIÊN

1. Quyền của Ứng viên

- Ứng viên có quyền lựa chọn sử dụng các dịch vụ mà JobsGO cung cấp, chẳng hạn như khởi tạo tài khoản, tạo hồ sơ thông tin, tìm kiếm việc làm, nộp đơn ứng tuyển, sử dụng các tiện ích trên Website.
- Ứng viên có quyền tiếp cận các thông tin mà JobsGO niêm yết, công bố tuy nhiên cần lưu ý rằng việc khai thác, lưu trữ và chia sẻ các thông tin này phải tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều khoản sử dụng và Chính sách bảo mật.

- JobsGO tôn trọng quyền của Ứng viên đối với thông tin và dữ liệu cá nhân của mình, vì vậy Ứng viên có quyền từ chối hoặc đồng ý về việc cho phép JobsGO xử lý các dữ liệu cá nhân mà Ứng viên cung cấp cho hệ thống JobsGO thông qua hoạt động bao gồm nhưng không giới hạn: tạo tài khoản Ứng viên, tạo Hồ sơ ứng tuyển (CV), xác nhận ứng tuyển, gửi CV ... Ứng viên cũng có quyền rút lại sự đồng ý hoặc hạn chế quyền xử lý dữ liệu của JobsGO bằng cách gửi yêu cầu về email: contact@jobsgo.vn, yêu cầu của Ứng viên sẽ được xử lý trong 72 giờ sau khi JobsGO tiếp nhận và xác minh nội dung của yêu cầu này.
- Ứng viên có thể lựa chọn tắt “Chế độ tìm việc” để ngừng chia sẻ Dữ liệu cá nhân của mình cho các Nhà tuyển dụng trên hệ thống JobsGO. Trong trường hợp này, các Nhà tuyển dụng mà Ứng viên không nộp hồ sơ ứng tuyển sẽ không thể chủ động tiếp cận thông tin của Ứng viên.
- Ứng viên có thể xoá hoặc chỉnh sửa các thông tin cá nhân, thông tin về việc làm, nhu cầu tìm việc của mình bằng cách thực hiện thao tác xoá/chỉnh sửa. Tuy nhiên, Ứng viên phải đảm bảo rằng các thông tin sau khi chỉnh sửa phải phù hợp với nội dung của Điều khoản sử dụng này về: tính trung thực, đầy đủ, không trái thuần phong mỹ tục, không trái đạo đức xã hội và pháp luật Việt Nam.
- Có quyền khiếu nại đối với các vấn đề phát sinh liên quan đến giao dịch thực hiện trên JobsGO.vn mà Ứng viên cho rằng không thỏa đáng. Thời hạn giải quyết khiếu nại là không quá 07 ngày làm việc đối với các vấn đề khiếu nại đơn giản thuộc thẩm quyền giải quyết của JobsGO và không quá 30 ngày làm việc đối với các khiếu nại có tính chất phức tạp hoặc cần liên hệ, phối hợp giải quyết với Bên thứ ba có liên quan;
- Các quyền khác theo quy định của Hợp đồng, Điều khoản sử dụng và pháp luật.

2. Trách nhiệm của Ứng viên

- Khi sử dụng Sản phẩm và Dịch vụ của JobsGO, Ứng viên cam kết rằng mình có đủ năng lực hành vi và không phải là đối tượng bị hạn chế theo quy định Pháp luật để xác lập một hợp đồng có tính ràng buộc.
- Ứng viên có trách nhiệm phối hợp với JobsGO để thực hiện mở tài khoản Ứng viên bao gồm việc cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của JobsGO để hoàn thiện Hồ sơ Ứng viên.
- Ứng viên chịu trách nhiệm về tính xác thực và tính hợp pháp đối với toàn bộ thông tin do mình cung cấp/đăng tải lên hệ thống JobsGO. Trong trường hợp được JobsGO yêu cầu giải trình khi có nghi ngờ, Ứng viên có nghĩa vụ chứng minh các thông tin mà mình đăng tải là phù hợp và chính xác.
- Ứng viên có trách nhiệm bảo mật tài khoản, mật khẩu của mình và không nên chia sẻ cho bất kì bên thứ ba nào khác. Trong trường hợp Ứng viên để lộ mật khẩu và dẫn đến gây thiệt hại cho JobsGO hoặc bất kì bên thứ ba nào, Ứng viên đó phải thông báo đến JobsGO để xử lý kịp thời, đồng thời có trách nhiệm phối hợp với JobsGO và các bên liên quan để khắc phục và chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại.
- Cho mục đích cung cấp dịch vụ phù hợp nhất và giới thiệu các cơ hội việc làm tới Ứng viên, Ứng viên đồng ý rằng thông tin trong hồ sơ của mình có thể được JobsGO gửi/chia sẻ/giới thiệu đến một số Nhà tuyển dụng mà JobsGO cho là phù hợp với mục tiêu nghề nghiệp và trình độ chuyên môn của Ứng viên.
- Ứng viên đảm bảo các thông tin trong Hồ sơ ứng viên do mình cung cấp là trung thực, không vi phạm Pháp luật, thuần phong mỹ tục Việt Nam và không trái với quy định nêu tại Quy chế hoạt động của JobsGO.vn.

- Ứng viên chỉ được sử dụng, khai thác thông tin trên JobsGO.vn cho mục đích tìm kiếm việc làm của mình. Ứng viên không sử dụng dịch vụ của JobsGO vào những mục đích bất hợp pháp, lừa đảo, đe dọa, thăm dò thông tin bất hợp pháp, phá hoại... gây ảnh hưởng đến hệ thống, cấu hình, truyền tải thông tin của JobsGO vào những mục đích vi phạm pháp luật, chào hàng giả... Trong trường hợp vi phạm, Ứng viên phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại cho JobsGO.
- Những hành vi bị nghiêm cấm:
 - Chống phá nhà nước CHXHCN Việt Nam, xâm phạm an ninh quốc gia, an ninh lãnh thổ;
 - Xâm phạm quyền tự do cá nhân của người khác; và/hoặc làm nhục, phỉ báng, bôi nhọ người khác; và/hoặc gây phượng hại hay gây bất lợi cho người khác;
 - Truyền bá và phân phối thông tin cá nhân, dữ liệu cá nhân của bên thứ ba mà không được sự chấp thuận của họ;
 - Sử dụng các từ ngữ, hình ảnh trái với truyền thống đạo đức của Việt Nam;
 - Quảng cáo, tuyên truyền hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm đã được Pháp luật quy định;
 - Truyền đi những tập tin máy tính bị nhiễm virus gây hư hại hoạt động của các máy tính khác;
 - Sử dụng các loại robot, nhện máy (spiders) và/hoặc bất kỳ thiết bị tự động nào, và/hoặc tự tay theo dõi và thu thập tài liệu của website cho bất kỳ mục đích tái sử dụng mà không được sự cho phép trước bằng văn bản của JobsGO;
 - Sử dụng bất kỳ thiết bị, phần mềm và/hoặc tiến trình nào nhằm xâm phạm hoặc có ý xâm phạm đến hoạt động của JobsGO.vn;
 - Bất kỳ hành động nào không hợp pháp và/hoặc bị cấm bởi các bộ luật tương ứng.
 - Gửi thư, email, thực hiện các cuộc gọi, hoặc gửi các bản fax không cần thiết nhằm khuyến khích và/hoặc quảng cáo sản phẩm hoặc dịch vụ tới người dùng khác trên JobsGO;
 - Sao chép và lưu trữ số lượng lớn thông tin người dùng vì mục đích không công khai hoặc vì bất kỳ mục đích gì mà chưa được JobsGO chấp thuận bằng văn bản;
 - Thực hiện bất cứ những hành động nào áp đặt một lượng lớn không hợp lý hay không cân xứng trên JobsGO vn;
- Nếu Người dùng được cấp quyền truy cập hay mật khẩu truy cập vào các vùng giới hạn của JobsGO.vn, việc chia sẻ quyền hay mật khẩu này cho bất kì người nào khác sẽ bị hạn chế;
- Chịu trách nhiệm bồi thường những thiệt hại mà JobsGO hoặc Bên thứ ba phải chịu do hành vi vi phạm nghĩa vụ của Ứng viên.
- Những nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Hợp đồng/Biên bản thỏa thuận (nếu có) và Quy chế hoạt động, Điều khoản Sử Dụng, Chính sách có liên quan của JobsGO.

VIII. MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

JobsGO hoạt động như một sàn giao dịch thương mại điện tử để cung cấp dịch vụ giới thiệu việc làm, đóng vai trò cầu nối giữa người lao động và nhà tuyển dụng, và không tham gia trực tiếp vào quan hệ lao động giữa ứng viên và nhà tuyển dụng. Do đó, JobsGO không chịu trách nhiệm đối với các khiếu nại hoặc tranh chấp phát sinh giữa các Bên, ngoại trừ các tranh chấp được xác định do lỗi từ phía JobsGO. Trong trường hợp phát sinh tranh chấp trong quá trình tuyển dụng hoặc làm việc giữa Ứng viên và Khách hàng, JobsGO sẽ hỗ trợ cung cấp các thông tin liên quan để làm rõ, xác minh tranh chấp và/hoặc áp dụng các biện pháp ngăn chặn trong phạm vi trách nhiệm của JobsGO.

JobsGO không đảm bảo rằng dịch vụ sẽ luôn hoạt động liên tục, không gặp lỗi hay gián đoạn, hoặc không bị ảnh hưởng bởi phần mềm độc hại (bao gồm nhưng không giới hạn virus, kết nối internet, sự cố máy chủ,...). JobsGO cũng không đảm bảo rằng tất cả thông tin, hướng dẫn hay dữ liệu trên dịch vụ đều hoàn toàn chính xác, đầy đủ hoặc hữu ích. Tuy nhiên, JobsGO sẽ nỗ lực áp dụng các biện pháp cần thiết để cung cấp dịch vụ ổn định, khắc phục sự cố kịp thời và cải thiện trải nghiệm người dùng nhằm hỗ trợ bạn sử dụng dịch vụ hiệu quả nhất.

IX. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Mọi yêu cầu hỗ trợ vui lòng gửi về địa chỉ liên lạc dưới đây:

• CÔNG TY CỔ PHẦN JOBSGO

- Địa chỉ: Phòng 302 Tầng 3, nhà G1, tòa nhà Five Star Garden, Số 2 Kim Giang, Phường Khương Đình, Thành phố Hà Nội
- Email: contact@jobsgo.vn
- Hotline: 0899.565.868

X. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều Khoản Sử Dụng này bao gồm toàn bộ thoả thuận giữa bạn và JobsGO liên quan đến việc sử dụng dịch vụ, và thay thế mọi thoả thuận trước đó về cùng nội dung. JobsGO có quyền xem xét, cập nhật hoặc chỉnh sửa Điều Khoản Sử Dụng này hoặc các chính sách liên quan bất cứ lúc nào. Mọi sửa đổi sẽ có hiệu lực sau 07 ngày hoặc một thời hạn dài hơn (nếu được đề cập cụ thể) kể từ khi JobsGO đăng thông báo trên website hoặc gửi thông báo đến bạn theo phương thức phù hợp.

Bạn đồng ý định kỳ xem lại Điều Khoản Sử Dụng để nắm rõ các thay đổi. Nếu bạn không đồng ý với các sửa đổi, bạn nên ngừng sử dụng dịch vụ của JobsGO. Việc bạn tiếp tục truy cập và sử dụng dịch vụ sau khi có thông báo về sửa đổi sẽ được coi là chấp nhận tất cả các thay đổi.

Việc JobsGO không thực hiện nghiêm ngặt bất kỳ điều khoản nào trong Điều Khoản này tại một thời điểm nào đó không đồng nghĩa với việc từ bỏ quyền thực hiện điều khoản đó trong tương lai.

Điều Khoản Sử Dụng này được coi như hợp đồng điện tử giữa bạn và JobsGO. Khi bạn chọn “*đồng ý*”, bạn xác nhận đã đọc, hiểu và đồng ý với các điều khoản này. Hợp đồng có hiệu lực ngay từ thời điểm đó. Trong trường hợp vi phạm, bạn đồng ý chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại (nếu có) đối với JobsGO.