|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ PHẬN/KHỐI:** | Vị trí tuyển dụng:  |
| Số lượng : …. người | Lý do tuyển dụng: Bổ sung nhân lực**.** Cộng tác viên  Thời vụ  | Thời gian làm việc:  Toàn thời gian Bán thời gian  Thời vụ  |
| Giới tính: 🞏 **Nam** 🞏 **Nữ**  |
| Thời gian cần nhân sự :.............................. | Tình trạng hôn nhân*:*  Độc thân   Đã lập gia đình  |
| **ĐIỀU KIỆN CẦN ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN DỰ TUYỂN**  |
| ***a/ Mô tả công việc*:** ................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| ***b/ Yêu cầu chuyên môn:***Kinh nghiệm làm việc: Trình độ học vấn: Trình độ chuyên môn: Chuyên ngành: Trình độ vi tính (sử dụng phần mềm)Khả năng:Ngoại ngữ: Khả năng khác:  |
| ***c/ Chế độ phúc lợi:***Mức lương: Thỏa thuận theo năng lực. Thử việc 85% lương x 2 tháng.Địa điểm làm việc: Thời gian làm việc: Chế độ: BHXH, BHYT, BHTN, du lịch 1 lần/năm, thưởng lễ tết, lương Tháng 13 và thưởng theo kết quả KD, chế độ sinh nhật, hiếu hỉ, đồng phục, xăng xe, chế độ riêng cho Cấp quản lý,…Được tham gia các khóa đào tạo nâng cao kỹ năng.Môi trường làm việc thân thiện, cởi mở, nhiều cơ hội phát triển và thăng tiến*.* |
| ***d/ Hồ sơ dự tuyển:**** Đơn ứng tuyển viết tay hoặc đánh máy.
* Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của chính quyền địa phương (cư trú hoặc tạm trú).
* Bản Sao CCCD.
* Phiếu khám sức khỏe có giá trị trong 06 tháng trở lại.
* Bằng cấp liên quan.
* Giấy tờ cần thiết khác (nếu có).
* **Note: Hồ sơ công chứng bổ sung khi nhận việc**
 |
| **KHỐI...................................** | **KHỐI HCNS** | **BAN TỔNG GIÁM ĐỐC** |