

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ TRÌNH

(V/v: bổ sung nhân sự đột suất)

Kính gửi: Giám đốc

Tôi là Phạm Văn A, Trưởng phòng Kế toán - Tài chính, đại diện cho Công ty TNHH ABC, trân trọng đề nghị Giám đốc phê duyệt bổ sung nhân sự đột suất cho phòng của tôi với các thông tin như sau:

- Vị trí công việc cần bổ sung: Kế toán trưởng.
- Số lượng nhân sự cần bổ sung: 01 người.
- Thời gian bổ sung: từ ngày 13/04/2023 đến ngày 14/04/2024.
- Nguyên nhân bổ sung nhân sự đột suất: Do Kế toán trưởng hiện tại nghỉ việc đột ngột vì lí do cá nhân, không thể tiếp tục làm việc tại công ty trong thời gian tới.
- Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm của ứng viên:
 - Trình độ: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán hoặc Tài chính - Ngân hàng.
 - Kinh nghiệm: Tối thiểu 3 năm làm việc vị trí tương đương trong lĩnh vực Kế toán.
 - Kỹ năng: Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán, có khả năng quản lý và giám sát công việc của nhân viên phòng Kế toán.
- Kế hoạch đào tạo cho nhân sự mới bổ sung:
 - Thời lượng đào tạo: 40 giờ.
 - Nội dung đào tạo: Hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán mới, quy trình làm việc của công ty.
 - Kinh phí dự kiến cho việc bổ sung nhân sự: 30 triệu đồng.

Tôi cam kết sẽ thực hiện bổ sung nhân sự đột suất một cách chính xác và nhanh chóng theo quy định của pháp luật và công ty. Nếu có bất kỳ thắc mắc hoặc cần hỗ trợ, xin vui lòng liên hệ với tôi qua số điện thoại 0987654321 hoặc email phamvana@abccompany.com.

Trân trọng cảm ơn.

Người lập tờ trình

(Ký và ghi rõ họ tên)