

LOGO CÔNG TY
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày...tháng...năm....

Kính gửi:

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ		Thay thế, Bổ sung Mở rộng hoạt động
Phòng ban/ bộ phận cần tuyển (1)	Chức danh cần tuyển (2)	Số lượng tuyển (3)
Vd: 1- Phòng QHQT 2- Phòng kinh doanh	Cán bộ Quan hệ quốc tế Phó phòng	3 1
Dự kiến thời gian thử việc (4)	Lương thử việc (5)	Lương chính thức (6)
Từ ngày: Đến ngày:		
Tiêu chuẩn tuyển dụng (7)		
Độ tuổi: Giới tính: Nam, Nữ Trình độ: Cao học, Đại học, Cao đẳng, Trung cấp, PT trung học Anh ngữ: Giao tiếp, Chuyên ngành, Biên/phiên dịch Tin học: Văn phòng, Chuyên ngành Chuyên môn: Kinh nghiệm: Yêu cầu khác:		
Tóm tắt công việc của chức danh cần tuyển(8)		
.....		
Làm việc tại: Giờ làm việc: Giờ hành chính, Theo ca, Giờ thỏa thuận		

Ngày.....

Ngày.....

Ngày.....

Ngày.....

BAN TGD

TP TCKT

TP NLHT

GD ĐƠN VỊ

CÁN BỘ NL- HT
(đơn vị)

Diễn giải:

- (1)- Ghi rõ đơn vị cần tuyển người vào bộ phận nào thuộc Phòng/ Ban nào trong công ty.
- (2)- Ghi chức danh mà đơn vị đang có nhu cầu tuyển dụng.
- (3)- Ghi rõ số lượng nhân viên cần tuyển ứng với mỗi vị trí (chức danh) mà đơn vị đang có nhu cầu.
- (4)- Ghi rõ thời gian dự kiến tiếp nhận nhân viên thử việc (theo quy định là 2 tháng-trừ các trường hợp đặc biệt được đặc cách sau khi đơn vị pv và thấy ứng viên có thể được ưu tiên)
- (5)- Ghi rõ mức lương dự kiến thử (mức lương phải phù hợp với quy chế tài chính của tập đoàn), thông thường bằng 80% mức lương cơ bản của vị trí chính thức
- (6)- Là mức lương mà ứng viên nhận được sau thời gian thử việc, ghi rõ các mức phụ cấp (nếu có).
- (7)- Tiêu chuẩn tuyển dụng: Ghi các tiêu chuẩn chung nhất cho các vị trí mà đơn vị đang cần tuyển
- (8)- Ghi các tóm tắt chung nhất và các tóm tắt này sẽ là cơ sở cho việc lập mô tả công việc sau này.