**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHỊA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**----------o0o---------**

**ĐƠN XIN VIỆC**

Kính gửi: Ban Giám đốc công ty ABC

Đồng kính gửi: Phòng nhân sự Qúy công ty

Tôi tên là: ……………………………………………………………………………………………………

Sinh ngày: ...../ …../ …..

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………………………………………..

Địa chỉ tạm trú: ……………………………………………………………………………………………...

Số điện thoại: …………………………………. Email: ……………………………………………

Qua thông tin tuyển dụng của quý công ty đăng tải trên ………….., tôi được biết quý Công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân sự ở vị trí Nhân viên Nhân sự. Tôi nhận thấy rằng đây là công việc phù hợp với khả năng, kinh nghiệm, chuyên môn của tôi được đúc kết trong suốt quá trình học tập và làm việc từ trước tới nay.

Tôi tốt nghiệp Cử nhân chuyên ngành …………… tại trường ……………..... Sau khi tốt nghiệp, tôi làm việc ở vị trí Nhân viên Nhân sự tại Công ty ………………………… với kinh nghiệm làm việc trong vòng ……… năm/ tháng. Qua quá trình làm việc, tôi đã đúc kết được nhiều kinh nghiệm như:

* Thực hiện công tác tuyển dụng nhân sự cho công ty.
* Soạn thảo công văn, giấy tờ, thư ký cuộc họp.
* Quản lý, nắm bắt số lượng và chất lượng nhân sự thuộc đơn vị mình phục trách.
* Kết hợp với bộ phận đào tạo tổ chức đào tạo định hướng cho nhân viên mới.
* Quản lý hồ sơ, hợp đồng nhân sự, chấm công cho nhân viên vào cuối tháng.
* Tiếp nhận và giải đáp kịp thời thắc mắc, khiếu nại của Người lao động liên quan đến các vấn đề về quan hệ lao động, chế độ chính sách nhân sự, BHXH.
* Làm việc với các cơ quan nhà nước và chính quyền địa phương về các vấn đề môi trường, PCCC, tạm trú tạm vắng, an ninh trật tự...
* Tham gia tổ chức các hoạt động văn hóa – tinh thần, teambuilding cho cán bộ nhân viên trong công ty.
* Ngoài ra, tôi thành thạo các kỹ năng vi tính văn phòng (word, excel, powerpoint và biết sử dụng các website tuyển dụng trực tuyến.
* …

Tôi cũng hiểu ngoài những yêu cầu trên đây thì Qúy công ty cũng đòi hỏi ở những ứng tuyển có nhiều khả năng khác nhu: Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc, chịu được áp lực công việc, luôn sẵn sàng mọi lúc khi công ty cần huy động nhân viên đầu tư thời gian làm việc, có khả năng ngoại ngữ.

Với những kinh nghiệm và tính cách của bản thân, tôi tin mình có khả năng đảm nhận công việc ở vị trí Nhân viên Nhân sự. Rất mong Qúy công ty xem xét và sắp xếp 1 buổi phỏng vấn để tôi được trình bày rõ hơn.

Mọi liên hệ về lịch hẹn phỏng vấn, xin vui lòng liên hệ tới số điện thoại: ……………………

**Xin trân trọng cảm ơn và kính chào!**

**..……**, ngày ….., tháng ……, năm …….

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)