**MẪU ĐƠN XIN VIỆC:**

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

**ĐƠN XIN VIỆC**

………, ngày … tháng … năm ….

**Kính gửi:** Ông/Bà…

Chức vụ:…

Công  ty:…

**[Họ và tên][Ví dụ: Tôi tên là Nguyễn Văn A]**

[Địa chỉ][Tên tỉnh thành]

Thưa ông/bà [Tên],

Thông qua…………………, tôi được biết Quý Công ty đang cần tuyển vị trí……… Tôi mong muốn được thử sức mình trong môi trường làm việc hết sức năng động của Quý Công ty. Với trình độ và kinh nghiệm hiện có, tôi tự tin có thể đảm nhiệm tốt vai trò này tại công ty…………………………………

Như đã đề cập trong hồ sơ đính kèm, tôi có nhiều kinh nghiệm làm việc với các công ty………………. ở vị trí………………… Ngoài ra, tôi còn có kinh nghiệm về……………………… ….trong suốt thời gian làm việc với công ty………………………….…. – chuyên kinh doanh hàng………………… Là một trong nhiều sinh viên tốt nghiệp hàng đầu của trường Đại Học ……………..…, tôi hoàn toàn tự tin với vốn kiến thức về lĩnh vực……………… của mình.

Thêm vào đó, tôi có một năm kinh nghiệm làm việc cho một công ty kinh doanh………………… ở vị trí …………………… sau khi tốt nghiệp. Tôi tin rằng đó là những nền tảng quý báu có thể giúp tôi hiểu rõ và đáp ứng tốt nhu cầu khách hàng của Quý Công ty.

Cám ơn ông/bà đã dành thời gian quý báu để xem xét thư xin việc này. Tôi rất mong ông/bà có thể sắp xếp một cuộc phỏng vấn trực tiếp gần đây nhất để tôi có thể trình bày rõ hơn về bản thân cũng như tìm hiểu thêm các yêu cầu chi tiết cho vị trí … của Công ty…… ……………

Xin chân thành cảm ơn!  
**Trân trọng!**  
[Họ và tên]

**MẪU ĐƠN XIN HỌC VIỆC TỰ NGUYỆN**

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

**ĐƠN XIN HỌC VIỆC TỰ NGUYỆN**

      Kính gửi:    - Ban giám đốc......  
                        - Phòng ……

Tên tôi là: …

Giới tính: ……

Ngày sinh: …

Đã tốt nghiệp trường: ............  Năm tốt nghiệp: .......

Trình độ chuyên môn: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại liên hệ: ....  Email: ...

Nay tôi làm đơn này, kính mong Ban giám đốc xem xét duyệt cho tôi được học việc tại …………….. Tôi mong muốn được học việc để nâng cao kiến thức thực hành thực tế của bản thân và cọ sát với môi trường làm việc tại ………………...

Nếu được tiếp nhận học việc tại.........................................., tôi xin cam kết:

* Tự túc hoàn toàn về các khoản kinh phí cho việc học tập, ăn, nghỉ và phương tiện đi lại... trong thời gian học việc tại bệnh viện.
* Chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy định của bệnh viện.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

………., ngày… tháng… năm 20…...

**Người làm đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CÁCH VIẾT ĐƠN XIN VIỆC CHUẨN**

Thư xin việc có thể được gửi đi để nhắm tới một vị trí công việc cụ thể, một công việc đang được quảng cáo, hoặc thậm chí bạn có thể chủ động liên hệ với một nhà tuyển dụng tiềm năng để xem liệu họ có chỗ trống nào đang cần người không. Dù bằng cách nào, thư xin việc của bạn cần phải:

Lời chào: Kính gửi ông/bà…

Đoạn mở đầu: Dùng 1-2 câu để giới thiệu về bản thân bạn và vị trí công việc mà bạn muốn ứng tuyển.

Đoạn giữa: Dành 3-4 câu trình bày về kỹ năng và kinh nghiệm thực sự đáp ứng được yêu cầu công việc. 2-3 câu tiếp theo thể hiện hiểu biết của bạn về công ty và sự thích hợp của bạn với doanh nghiệp.

Đoạn cuối: khuyến khích nhà tuyển dụng đọc hồ sơ của bạn. Kết thúc với một lời kêu gọi hành động (ví dụ, như một cuộc phỏng vấn). Đừng quên để lại số điện thoại và email liên lạc.

Kết thư: Dùng những cụm từ như “Trân trọng”, “Chân thành”… và ký tên.

**Nội dung đơn xin việc:**

Diễn đạt được mong muốn thực sự được làm việc tại công ty, thể hiện rằng bạn đã tìm hiểu kỹ và nhận thấy mình hoàn toàn phù hợp với vị trí mà doanh nghiệp đang tuyển dụng.

Liệt kê bằng cấp, kinh nghiệm làm việc, năng lực chuyên môn và các thành tích đặc biệt mà bạn đã đạt được. Tất nhiên là nói một cách đơn giản, ngắn gọn, tránh viết dài dòng lặp đi lặp lại hoặc chỉ thích nhấn mạnh vào thành tích cá nhân của mình.

Thể hiện sự chờ đợi tín hiệu từ phía nhà tuyển dụng, đề nghị họ gửi hồi âm để có thể tới phỏng vấn, thi viết…

**Cách trình bày Đơn xin việc:**

Ngắn gọn, súc tích trên một mặt của tờ giấy A4 để nhà tuyển dụng tiện theo dõi, tránh viết dài tới 2-3 trang vì có thể họ cũng không đủ kiên nhẫn để đọc hết những gì bạn viết.

Chọn loại font chữ thông dụng, dễ đọc và chỉ dùng một loại phông đó cho cả văn bản. Thống nhất về cỡ chữ, tránh chữ to chữ nhỏ hay sử dụng quá nhiều font chữ gây rối mắt, thiếu chuyên nghiệp.

Kiểm tra kỹ càng về chính tả, dấu câu. Tuyệt đối không viết sai chính tả, câu cú lủng củng, sai ngữ pháp.

Đôi khi để nhấn mạnh bạn có thể bôi đậm hoặc in nghiêng chữ, tuy nhiên không nên lạm dụng, chỉ dùng với những chỗ thật sự cần thiết.

**Một số lưu ý:**

Nếu có thể thì bạn nên gửi trực tiếp tới người có toàn quyền tuyển dụng. Hiện nay các công ty đều có nhân sự riêng phụ trách tuyển dụng, vậy nên gửi trực tiếp cho người này thì đơn của bạn sẽ có cơ hội cao hơn thay vì gửi mông lung tới phòng hành chính nhân sự hoặc phòng tuyển dụng.

Nếu có thông tin về người phụ trách tuyển dụng thì hãy mở đầu bằng việc chào hỏi họ thân mật bằng tên riêng, chỉ một chi tiết nhỏ thôi nhưng cũng gây được ấn tượng tốt rồi.

**Lỗi thường gặp khi viết Đơn xin việc:** 10 lỗi dưới đây là những sai lầm phổ biến nhất và lớn nhất khi gửi thư xin việc, bạn hãy đọc thật kỹ và tuyệt đối tránh mắc phải các lỗi này.

**1. Lỗi chính tả và ngữ pháp**

Kỹ năng giao tiếp của bạn được thể hiện qua việc bạn viết đơn xin việc như thế nào. Nếu một lỗi đánh máy hoặc lỗi ngữ pháp xuất hiện, người đọc có thể nghĩ rằng bạn là “quá bận rộn” hoặc quá lười biếng để kiểm tra những gì mình đã viết. Hay thậm chí là không quan tâm đủ nhiều tới công việc này để gửi đơn một cách nghiêm túc.

Không nên chỉ dựa vào các trình hoặc ứng dụng kiểm tra chính tả. Tốt nhất là bạn nên nhờ một người bạn hoặc người thân trong gia đình xem qua trước khi bạn gửi thư xin việc cho nhà tuyển dụng.

**2. Viết quá nhiều**

Nhà tuyển dụng không có đủ nguồn lực và thời gian để đọc sơ yếu lý lịch và thư xin việc của mỗi ứng viên. Bạn nên viết ngắn gọn trong ½ đến 1 trang giấy A4 với những nội dung tóm lược nhất và quan trọng nhất. Nếu viết quá dài thậm chí người ta còn không buồn đọc thư của bạn đâu.

**3. Gửi nhầm người**

Trong trường hợp bạn quá khó khăn để tìm được tên của người nhận đơn, tốt nhất bạn nên để trống chứ đừng chỉ đoán và gửi một lá đơn hú họa ai nhận cũng được ai đọc cũng xong.

Các nhà tuyển dụng sẽ dễ dàng nhận ra ngay nếu bạn đang sử dụng một mẫu chung cho tất cả các mẫu đơn xin việc. Và họ sẽ không có ấn tượng. “Tùy chỉnh từng lá đơn gửi cho từng công ty và nhắm mục tiêu dựa theo mô tả công việc cụ thể” – đó là lời khuyên dành cho bạn.

**4. Quên thay thế tên công ty và vị trí ứng tuyển**

Nếu bạn đang tìm kiếm và gửi đơn tới nhiều công ty một lúc, bạn hoàn toàn có thể thay thế từ ngữ, tên, và tiêu đề – chứ không nhất thiết phải viết lại – để tiết kiệm thời gian. Nhưng hãy cẩn thận khi viết thư hàng loạt như vậy. Nếu bạn quên thay đổi tên công ty hoặc chức danh công việc, nhà tuyển dụng sẽ không hài lòng lắm đâu dù thư của bạn có hay đến mấy

Đọc đơn xin việc của bạn một cách cẩn thận trước khi bạn nhấn ‘submit’, ‘gửi đi’…

**5. Quá khiêm tốn**

Một số ứng viên nghĩ rằng chỉ cần cung cấp thông tin vừa phải thôi để thể hiện mình là người khiêm tốn, nhưng đôi khi điều này lại không phát huy tác dụng. Chỉ với ½ đến 1 mặt giấy, bạn có rất ít không gian để thể hiện mình, vì vậy bạn phải “gây ấn tượng”!

Nói lên những gì bạn đã đạt được và nói bằng sự tự tin, có con số cụ thể làm dẫn chứng thì càng thuyết phục.

**6. Quá tự tin**

Cái gì quá cũng không tốt. Bạn vừa phải không quá khiêm tốn, những cũng không được tỏ ra tự cao tự đại.

Nhiều người mắc lỗi nhiệt tình khoe khoang về sự thông minh hay tài năng của mình trong thư xin việc. Tốt hơn cả là hãy tập trung vào những thành tựu dựa trên thực tế của bạn và làm cho nó dịu xuống bằng những so sáng cụ thể, tránh chỉ thao thao bất tuyệt về bản thân mà không cho người đọc một “mốc” nào đó để đo lường thành tích của bạn.

**7. Nói dối:** Không, không và không nói dối, về bất kỳ điều gì dù nhỏ nhất.

**8. Đề cập đến việc tại sao bạn lại bỏ công việc cũ**

Nhà tuyển dụng chỉ muốn thông tin hiện tại, một cách ngắn gọn. Tại sao bạn bị sa thải hoặc lý do tại sao bạn bỏ việc là thông tin không quan trọng.

**9. Liệt kê một tràng dài những người tham khảo**

Đơn xin việc không phải là nơi làm điều này. Nó có thể có ý nghĩa đối với bạn, nhưng nhà tuyển dụng chỉ đơn giản cho rằng đây là một sự lãng phí không gian. Hãy đưa phần nội dung này vào CV của bạn và gửi CV đi kèm với thư.

Đừng cứng nhắc: đây là cơ hội để bạn vượt lên các ứng viên khác, vậy nên cứ nhất nhất tuân theo quy chuẩn hoặc sử dụng những cái chung chung sẽ không giúp gì cho bạn. Hãy tận dụng cơ hội để đưa cái tôi của mình vào một cách chân thành, hợp tác.