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

---------

Số: ……/TT/NS/08

Hà Nội, ngày......tháng.....năm.....

**TỜ TRÌNH**
**V/v: Bổ sung nhân sự đột xuất**

**Kính gửi: GIÁM ĐỐC CÔNG TY/PHÒNG NHÂN SỰ**

- Căn cứ theo nhu cầu thực tế phát sinh công việc;

- Căn cứ theo Qui trình tuyển dụng của công ty, Phòng/Ban/Đơn vị:……………………………… đề nghị tuyển dụng đột xuất các vị trí sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Vị trí tuyển dụng** | **Số lượng** | **Mô tả tóm tắt công việc****Tiêu chuẩn ứng viên** | **Mức lương****dự kiến** | **Đề xuất cán bộ phỏng vấn chuyên môn** | **Thời gian cần nhân sự** | **Lý do bổ sung** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**Giám đốc**
(Duyệt)

**Phòng nhân sự**
(Xác nhận nhu cầu)

**Phụ trách**
(Người đề xuất)

**Người đề xuất**
(Ký, ghi rõ họ tên)