|  |  |
| --- | --- |
| **LÔ GÔ CÔNG TY**  **TÊN ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VI ỆT 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: ……………………..……… Ü 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 TGĐ** | **TP TCKT** | **TP NLHT** | **GĐ 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 thương 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.