

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN VIỆC

Kính gửi: Ban lãnh đạo cùng phòng nhân sự Công ty

Tôi tên là:

Sinh ngày:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại liên hệ:

Nghề nghiệp chuyên môn:

Qua thông tin tuyển dụng của quý công ty, tôi được biết hiện nay công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân viên văn phòng vị trí Tôi đã tốt nghiệp loại chuyên ngành tại trường

Với kỹ năng và kinh nghiệm đã tích lũy, tôi hy vọng sẽ đóng góp vào sự phát triển của công ty. Nếu được nhận vào làm việc, tôi xin cam kết chấp hành tốt nội quy, quy định của công ty và cố gắng hoàn thành tốt công việc được giao.

Kèm theo đơn này là CV, chứng chỉ liên quan, sơ yếu lí lịch... Tôi rất mong được gặp mặt trao đổi thêm về công việc trong buổi phỏng vấn sắp tới.

Trân trọng!

...., ngày tháng.... năm

Người viết đơn

(ký và ghi rõ họ tên)