##

| *CÔNG TY XYZ***BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC (JD)****1. THÔNG TIN CHUNG**- Vị trí (Chức danh): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Bộ phận / Phòng ban: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Cấp báo cáo trực tiếp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Mức độ quản lý (nếu có): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ví dụ: Quản lý 2-3 nhân viên)**2. MỤC TIÊU CÔNG VIỆC**(Tóm tắt ngắn gọn mục tiêu của vị trí, vai trò chính đối với Công ty)Ví dụ: “Đảm bảo hoạt động kinh doanh online đạt chỉ tiêu doanh số; quản lý và phát triển các kênh bán hàng trực tuyến.”**3. MÔ TẢ CÔNG VIỆC**- Nhiệm vụ 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Nhiệm vụ 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Nhiệm vụ 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ghi đầy đủ và chi tiết, mỗi nhiệm vụ kèm theo các tác vụ cụ thể nếu cần)**4. YÊU CẦU CÔNG VIỆC**- Trình độ học vấn (bắt buộc / ưu tiên): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Kinh nghiệm (bắt buộc / ưu tiên): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Kỹ năng (tin học, ngoại ngữ, đàm phán,…): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Phẩm chất cá nhân: (ví dụ: cẩn thận, trung thực, linh hoạt,…)**5. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC**- Thời gian làm việc: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Địa điểm làm việc: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Công cụ, trang thiết bị được cấp: (ví dụ: Laptop, điện thoại, ô tô công vụ, ...)**6. CHẾ ĐỘ LƯƠNG & PHÚC LỢI (Tóm tắt)**- Mức lương chính: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Phụ cấp, thưởng: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- Chế độ khác (bảo hiểm xã hội, nghỉ phép, đào tạo...): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**7. THÔNG TIN LIÊN HỆ**- Người phụ trách tuyển dụng: (Tên, email, số điện thoại)- Hạn nộp hồ sơ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Xác nhận của cấp quản lý trực tiếp: (Ký, ghi rõ họ tên) …………………Ngày ký: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ |
| --- |