| *CÔNG TY XYZ*  **PHIẾU ĐỀ XUẤT TUYỂN DỤNG**  Số phiếu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ngày lập: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  **1. THÔNG TIN PHÒNG/BAN ĐỀ XUẤT**  - Tên phòng/ban: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Người đề xuất: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Chức vụ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2. VỊ TRÍ CẦN TUYỂN**  - Vị trí (chức danh): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Số lượng: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Hình thức hợp đồng (toàn thời gian, bán thời gian, CTV...): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3. LÝ DO TUYỂN DỤNG**  (Chọn 1 hoặc ghi rõ nếu có nhiều lý do)  [ ] Bổ sung nhân sự thay thế (nhân viên cũ nghỉ việc)  [ ] Tăng quy mô, mở rộng hoạt động  [ ] Yêu cầu dự án mới / công việc mới  [ ] Khác: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **4. MỨC LƯƠNG VÀ PHỤ CẤP DỰ KIẾN**  - Mức lương (VND/tháng): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Phụ cấp/Thưởng (nếu có): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Ngân sách tuyển dụng (tối đa): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **5. YÊU CẦU VỀ KINH NGHIỆM, KỸ NĂNG, BẰNG CẤP**  - Trình độ học vấn / Chuyên ngành: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Kinh nghiệm: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Kỹ năng, chứng chỉ đặc biệt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Ngoại ngữ (nếu cần): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **6. THỜI GIAN CẦN CÓ NHÂN SỰ**  - Thời gian mong muốn bắt đầu làm việc: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  - Thời gian kết thúc tuyển dụng (dự kiến): \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  **7. Ý KIẾN PHÊ DUYỆT**  - Trưởng phòng/ban đề xuất (Ký, ghi rõ họ tên): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ngày ký: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  - Phòng HCNS kiểm duyệt (Ký, ghi rõ họ tên): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ngày ký: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  - Ban Giám đốc/ Tổng Giám đốc phê duyệt (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu):  Ngày ký: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ |
| --- |