

THƯ ỨNG TUYỂN

Họ Tên:.....

SĐT:.....

Email:.....

Kính gửi: Trưởng phòng Nhân sự công ty TNHH...

Thông qua website công ty, tôi được biết quý công ty đang có nhu cầu tuyển dụng vị trí Phó Phòng nhân sự. Công ty là môi trường làm việc tôi mong muốn được làm việc từ lâu và với những kỹ năng, kinh nghiệm tích lũy trong 10 năm qua tôi tự tin trong việc đảm nhiệm tốt vị trí Phó phòng nhân sự. Do đó, tôi đã viết đơn này để ứng tuyển với mong muốn được đóng góp và phát triển dài hạn với công ty.

Tôi tốt nghiệp chuyên ngành Quản trị Nhân lực, trường ĐH Thương Mại với mức điểm 3.6/4; cùng với trên 10 năm làm việc qua nhiều vị trí từ thấp tới cao liên quan tới Quản Trị Nhân Sự giúp tôi có được cái nhìn tổng quan cũng như chi tiết trong lĩnh vực này. Gần đây nhất tôi đảm nhiệm vị trí Leader của công ty DDI Việt Nam với thành tích người tuyển dụng hài hước nhất công ty và đã đăng trên nhiều tạp chí. Trước đó tôi có đảm nhiệm các vị trí như: Chuyên viên tuyển dụng, Chuyên viên Quản trị nhân sự và cho các công ty trong và ngoài nước.

Ngoài ra, kỹ năng tin học như tìm kiếm thông tin, sử dụng Internet, Microsoft Office cùng với khả năng sử dụng thành thạo 4 ngôn ngữ: Anh, Phát, Đức, Trung đã giúp tôi rất nhiều trong việc tiếp cận thông tin mới trên thế giới. Đây chính là bí quyết giúp tôi liên tục vượt những mục tiêu mà công ty đưa ra trong 10 năm qua.

Tôi xin chân thành cảm ơn Chị đã giành thời gian xem xét hồ sơ của tôi. Và tôi mong nhận được phản hồi sớm nhất của chị để tôi có được cơ hội trình bày nhiều hơn về sự phù hợp của bản thân với vị trí công ty đang tuyển.

Trân trọng!

Điền họ và tên của bạn(chữ ký)