

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

ĐƠN XIN VIỆC

Kính gửi: Ban lãnh đạo công ty

Tôi tên:

Sinh ngày:

Tôi được biết quý công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân viên ở vị trí thông phiên dịch tiếng Nhật kiêm trợ lý Tổng Giám Đốc qua quảng cáo trên báo ABC đăng ngày/..... Đây chính là công việc rất phù hợp với khả năng và kinh nghiệm được đúc kết trong quá trình học tập và làm việc từ trước đến nay của tôi.

Thông qua mẫu quảng cáo, tôi được biết vị trí quý công ty đang tuyển dụng đòi hỏi kỹ năng nghe nói đọc viết tiếng Nhật, tiếng Anh tốt, sử dụng vi tính văn phòng thành thạo, cũng như khả năng tự tin trong giao tiếp. Tôi đã tốt nghiệp trường Đại học XX, khoa tiếng Nhật, trong đó các môn tiếng Nhật, tiếng Anh và vi tính văn phòng đã được chú trọng và đầu tư hàng đầu. Ngoài ra, về tiếng Nhật, tôi còn có điều kiện phát triển toàn diện mọi kỹ năng trong thời gian du học ở trường Đại học XX, Nhật Bản, và trong thời gian làm các công việc bán thời gian có sử dụng tiếng Nhật.

Tôi cũng hiểu ngoài những yêu cầu trên, vị trí quý công ty đang tuyển dụng còn đòi hỏi người có tinh thần đoàn kết, hòa đồng với tập thể, cũng như có khả năng làm việc trong môi trường có áp lực cao. Đây chính là những kỹ năng mà tôi đúc kết được qua quá trình học tập, làm việc từ trước đến nay ở Việt Nam cũng như ở Nhật Bản.

Vì những kỹ năng, kinh nghiệm nêu trên, tôi tin rằng tôi có thể đáp ứng được yêu cầu của quý công ty. Tôi cũng xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của quý công ty và hoàn thành tốt công việc được phân công.

Mọi liên hệ về lịch phỏng vấn hay thông tin về hồ sơ xin việc này, xin vui lòng liên lạc số điện thoại 0988xxxxxx.

Xin chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào.

....., ngày...tháng...năm...

Người làm đơn