

Những tin tuyển dụng mẫu hay và thông dụng nhất

Mẫu tin tuyển dụng

Mời các bạn tham khảo một số mẫu tuyển dụng hay và thông dụng nhất hiện nay nhé.

I. Cách đăng tin tuyển dụng hiệu quả

Trước khi tiếp cận đến các mẫu đăng tin tuyển dụng nhân viên kinh doanh hiệu quả, bạn cần nắm kỹ cách đăng tin tuyển dụng cho vị trí này.

Cụ thể: Viết mô tả công việc rõ ràng với nhiệm vụ, vai trò, trách nhiệm và kỹ năng cần thiết cho vị trí nhân viên kinh doanh.

Sử dụng đúng ngôn ngữ:

Tránh các từ ngữ kỹ thuật, chuyên ngành khó hiểu.

Hãy thật cụ thể, ngắn gọn.

Thân thiết bằng cách sử dụng từ “bạn” thay vì “ứng viên”.

Trình bày dễ nhìn và thu hút.

Đừng ngại ngần sử dụng nội dung hài hước để thể hiện văn hóa công ty bạn.

Sử dụng hình ảnh, video, GIF về công ty, hoạt động của công ty hay những hình ảnh hài hước thu hút sự chú ý (nếu có).

Liệt kê rõ ràng địa điểm làm việc, phương thức ứng tuyển, yêu cầu và mô tả công việc cũng như số lượng, thời hạn ứng tuyển.

II. Những tin tuyển dụng mẫu hay và thông dụng nhất

1. Mẫu thông báo tuyển dụng chung

Mẫu 1:

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ/CÔNG TY	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số ____/TB-TTĐV&CGCN	Ngày tháng năm 20...
THÔNG BÁO	
V/v: (1)	_____

Do nhu cầu....., Công ty thông báo về việc cần tuyển dụng các vị trí sau:

- 1.
- 2.

3.

4.

Yêu cầu tuyển dụng:

-
-
-

Mức lương:

Thời gian làm việc:

Nơi nhận hồ sơ:

Phòng:

Địa chỉ:

Trân trọng./.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT.

Mẫu 2:

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

GIỚI THIỆU NHÀ TUYỂN DỤNG:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:

.....

.....

Số lượng: ... người

Mô tả công việc:

-
-
-
-

Yêu cầu:

-
-
-

Quyền lợi:

-
-
-

Thời gian làm việc:

Lương:

Hồ sơ:

- Thư dự tuyển, CV (tiếng Anh + tiếng Việt)
- Sơ yếu lí lịch có dán ảnh 4x6 (không quá 06 tháng)
- Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng, chứng chỉ.
- Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng.
- Chứng minh thư, hộ khẩu photo công chứng.
- Đơn xin việc viết tay.
- Mẫu đăng kí tuyển dụng, yêu cầu có dán ảnh, download tại:

Hồ sơ ghi rõ vị trí dự tuyển gửi trực tuyến qua địa chỉ email hoặc nộp trực tiếp tại công ty

Hạn nộp hồ sơ:

Địa chỉ:

2. Mẫu tin tuyển dụng cho từng ngành nghề

2.1 Tin tuyển dụng cho nhân viên kinh doanh

Mẫu 1:**[GẤP] TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KINH DOANH**

Lương:.....
 Làm việc:
 Công việc:
 Yêu cầu công việc:
 Số lượng:
 Giới tính:.....
 Độ tuổi:
 Kinh nghiệm:
 Cách thức ứng tuyển: email.....
 Thời gian ứng tuyển:

Mẫu 2:**TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KINH DOANH TẠI.....**

Mô tả công việc:
 Yêu cầu công việc:
 + Số lượng:
 + Giới tính:.....
 + Độ tuổi:
 + Kinh nghiệm:
 + Địa điểm làm việc:
 + Hình thức làm việc:
 + Thu nhập và quyền lợi:.....
 Cách thức ứng tuyển:.....
 Thời gian ứng tuyển:

Mẫu 3:**TUYỂN NHÂN VIÊN KINH DOANH THU NHẬP HẤP DẪN**

Mức lương:.....
 Yêu cầu:
 Trình độ đại học:
 Kinh nghiệm:
 Giới tính:..... Độ tuổi:.....

Mô tả công việc:

Cách thức ứng tuyển:.....

Thời gian ứng tuyển:

Chi tiết sẽ trao đổi khi phỏng vấn.

2.2 Mẫu tin tuyển dụng nhân sự

CÔNG TY

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

1. Giới thiệu về nhà tuyển dụng:

.....
.....

2. Vị trí cần tuyển dụng:

3. Số lượng:

4. Mô tả công việc:

.....
.....

5. Yêu cầu:

.....
.....

6. Quyền lợi được hưởng:

.....
.....

7. Thời gian làm việc:

8. Địa điểm làm việc:

9. Hồ sơ gồm:

.....
.....

Hồ sơ ghi rõ vị trí dự tuyển gửi trực tuyến qua địa chỉ email.....

hoặc nộp trực tiếp tại

Hạn nộp hồ sơ:.....

Mọi thông tin chi tiết liên hệ theo số điện thoại:

Trân trọng./.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

3. Mẫu tin tuyển dụng công nhân

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Phần 1. Tên công ty:.....

- Hình thức công ty:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh:.....

- Địa chỉ:.....

- SĐT:.....

Phần 2. Thông tin tuyển dụng cơ bản

Vị trí tuyển dụng:.....

Số lượng tuyển dụng:.....

Mô tả công việc:.....

Yêu cầu công việc:.....

- Trình độ đại học:.....

- Số năm kinh nghiệm:.....

- Thành thạo:.....

Mức lương:.....

Quyền lợi được hưởng:.....

+ Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

+ Thưởng các ngày lễ lớn trong năm như 30/04; 02/09; tết dương lịch, tết âm lịch...

+ Chế độ nghỉ phép 12 ngày trong 1 năm;

+ Chế độ nghỉ lễ theo quy định của nhà nước;

+ Cơ hội làm việc với những dự án lớn và học hỏi những kỹ sư nhiều năm kinh nghiệm.

Yêu cầu hồ sơ:

- CV xin việc yêu cầu ghi rõ quá trình làm việc, học tập của bản thân.

- Bảng điểm, bằng cấp (bản photo).

- Các giấy tờ khác chỉ đem theo khi được phỏng vấn.

Phần 3. Thông tin nhận hồ sơ

Người liên hệ:.....

Địa chỉ email:.....

Số điện thoại:.....