|  |
| --- |
| **CÔNG TY**  |
| Ngày …./…./…… | Số phiên bản: |
| **Giám Đốc** | **Trưởng Phòng** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **PHIẾU YÊU CẦU TUYỂN DỤNG** |

|  |
| --- |
| **I- YÊU CẦU CHUNG**  |
| **Phòng ban/ Bộ phận:** | **Trình độ học vấn:** 12/12  Trung cấp  Cao đẳng  Đại học  Trên đại học  |
| **Vị trí tuyển dụng:** |
| **Giới tính:**  Nam Nữ  | **Tuổi:** |
| **Ngoại hình:**  Cần  Tương đối  Không cần  |
| **Kinh nghiệm làm việc:** Dưới 1 năm  Từ 1 đến dưới 2 năm  Từ 2 đến dưới 3 năm  Từ 3 đến 5 năm  Trên 5 năm  Không cần  | **CHUYÊN MÔN:** |
| **MÔ TẢ CÔNG VIỆC CƠ BẢN:** |
| **II- YÊU CẦU VỀ KỸ NĂNG**  |
| ***1/ Trình độ ngoại ngữ:***+ Tiếng Anh:  Level A  Level B  Level C  Không cần thiết+ Tiếng Pháp:  Level A  Level B  Level C  Không cần thiết+ Tiếng Hoa :  Level A  Level B  Level C  Không cần thiết+ Khác\_\_\_\_\_\_:  Level A  Level B  Level C  Không cần thiết |
| ***2/ Trình độ vi tính:*** Word  Powerpoint Excel  Internet Access  Solomon Khác: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ***3/ Lập kế hoạch:*** Tuần  Năm  Tháng  Trên 01 năm  Qúy  |
| ***4/ Tính sáng tạo:*** Tạo ra những cải tiến nhỏ trong phạm vi công việc. Tạo ra những cải tiến nhỏ trong phạm vi của bộ phận Tạo ra những kiểu dáng sản phẩm mới cho Công ty Tạo ra nhãn hiệu, bao bì có sức thu hút Tạo ra những sản phẩm mới cho Công ty Có những ý tưởng mới về loại hình kinh doanh, quản lý. | ***5/ Hiểu biết (Comprehensive):*** Hiểu rõ các mệnh lệnh, chỉ thị liên quan đến công việc. Hiểu rõ các kế hoạch làm việc của nhóm hoặc bộ phận. Có thể nắm bắt, cập nhật thông tin liên quan đến công việc. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***6/ Khả năng giải quyết công việc:*** Công việc cần giải quyết nhanh chóng, chính xác Công việc cần giải quyết cẩn thận, tỷ mỉ Công việc cần giải quyết trong thời hạn được quy định. | ***7/ Khả năng phán quyết:*** Công việc không cần phán quyết  Khi có các hướng dẫn/ chỉ thị chung cần đưa ra các quyết định tác động đến kết quả làm việc của bộ phận/ Công ty. |
| ***8/ Khả năng thuyết phục :*** Không cần thuyết phục người khác Cần thuyết phục các thành viên trong nhóm/ bộ phận Cần thuyết phục số lượng khách hàng khó tính Cần thuyết phục cấp dưới hoặc số lượng lớn công nhân  | ***9/ Năng lực lãnh đạo:*** Không cần  Lãnh đạo một nhóm  Lãnh đạo một phòng ban/ bộ phận  Lãnh đạo trên 300 người  Lãnh đạo một Công ty  |
| **III- SỨC KHỎE** |
|  Cần thể hình : Cao:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m; Nặng:­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kg Cần sức lực đặc biệt  Sức khỏe đủ đảm bảo cho công việc  Không cận thị  |
| **IV- GIAO TIẾP**  |
|  Không cần giao tiếp với bên ngoài  Cần giao tiếp với nhiều người trong Công ty Cần giao tiếp với khách hàng trong và ngoài nước  Cần tiếp xúc với các cơ quan báo đài, truyền thông Cần tiếp xúc với các cấp chính quyền địa phương, trung ương |

\* ***Ghi chú:***

- Anh/ chị điền trực tiếp trên mẫu form

- Chọn và đánh dấu (x) vào ô tương ứng

 *Ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm 20 \_\_\_*

 **Trưởng bộ phận/ phòng ban**