

Mẫu thư xin việc dành cho Sinh Viên mới ra trường.

Dưới đây là một mẫu hướng dẫn có tính gợi ý cho các bạn. Trong thư xin việc này, ứng viên đã nêu được rất rõ thế mạnh của mình:

(Phần viết địa chỉ liên lạc của ứng viên)

*(Phần viết tên người tiếp nhận tuyển dụng
Địa chỉ nhà tuyển dụng)*

Thưa ông/bà...,

Tính cách hướng ngoại, kinh nghiệm bán hàng và bằng cấp tôi mới đạt được gần đây là những lý do tại sao tôi là ứng viên tiềm năng cho vị trí môi giới bảo hiểm trong công ty California Investments, Inc.

Tôi mới tốt nghiệp chuyên ngành marketing trường Đại học Oregon và tôi cũng là chủ tịch Hiệp hội Lãnh đạo Tương lai Hoa Kỳ và Hiệp hội Marketing Hoa Kỳ tại trường.

Dù mới tốt nghiệp, tôi không giống các sinh viên mới ra trường khác. Tôi đã từng học tại các trường ở bang Michigan, Arizona, and Oregon. Và tôi trang trải chi phí học tập tại các trường này bằng các công việc làm thêm như bán quảng cáo trên radio, bán đăng ký mua báo dài hạn và làm nhân viên phục vụ quầy bar.

Tôi có tính cách trưởng thành cũng như các kỹ năng, năng lực để bắt đầu công việc môi giới bảo hiểm và tôi muốn làm công việc này tại California, quê hương tôi.

Tôi sẽ trở về California vào cuối tháng này và tôi rất muốn trao đổi thêm với ông về công việc tại California Investments. Sau khi gửi thư này, tôi sẽ gọi điện cho ông để xem chúng ta có thể sắp xếp thời gian gặp gỡ.

Cảm ơn ông đã dành thời gian và xem xét.

Kính thư,

John Oakley

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

ĐƠN XIN VIỆC

Kính gửi : Ông (bà) GD Công ty

Bộ phận/Phòng nhân sự.....

Tôi tên là:.....

Sinh ngày.....

Quê quán, Địa chỉ:.....

Qua thông tin trên báo/website/... tôi được biết Quý Công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân viên với vị trí.....Tôi nhận thấy mình có đủ năng lực, trình độ phù hợp với vị trí nhân viên....nên tôi viết đơn này xin được gia nhập đội ngũ nhân viên năng động, chuyên nghiệp của Quý Cty.

Tôi xin tóm tắt về quá trình học tập và công tác của bản thân như sau:

- Tháng/Năm .. đến...: Học ngành gì? trường gì? thành tích gì nổi bật?

- Tháng/Năm.. đến...: Làm vị trí gì? vai trò gì? (nêu tóm tắt) ở cơ quan nào? thành tích gì nổi bật?

- Tháng/Năm.. đến...: Làm vị trí gì?vai trò gì? (nêu tóm tắt) ở cơ quan nào?thành tích gì nổi bật?

Ngoài ra tôi có thể sử dụng thành thạo tin học văn phòng, tiếng anh giao tiếp tốt..., làm việc trung thực, cẩn thận...

Hiện tại tôi đang làm vị trí gì? cụ thể công việc/vai trò gì?ở cơ quan nào?

Nếu được tuyển dụng vào đội ngũ nhân viên năng động, chuyên nghiệp của Quý Cty tôi xin hứa chấp hành đầy đủ nội quy, quy định của quy Cty, cố gắng cao nhất để hoàn thành công việc được giao, không ngừng học hỏi để phát triển kỹ năng làm việc .

Tôi xin cam đoan những gì nêu trên là đúng sự thật , nếu có sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

..... Ngày...tháng....năm....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

ĐƠN XIN VIỆC

Kính gửi: Phòng nhân sự cùng ban giám đốc công ty TNHH.....

Tôi tên là:.....Ngày sinh:

Chỗ ở hiện nay:

Số điện thoại liên hệ:.....

Qua website tuyển dụng timviecnhanh.com và website ketoanthienung.vn của công ty tôi được biết quý công ty đang có nhu cầu tuyển dụng vị trí nhân viên kế toán tổng hợp. Tôi nhận thấy đây là công việc phù hợp với trình độ cũng như kỹ năng của mình, nên tôi rất mong được làm việc và đóng góp chung vào sự phát triển của công ty.

Hiện tôi đã tốt nghiệp trường Đại Học Thương Mại – Chuyên ngành kế toán doanh nghiệp - loại khá. Mặc dù mới tốt nghiệp và chưa chính thức đi làm nhưng tôi hiểu rằng cái mà quý công ty cần là một kế toán có kỹ năng thành thạo, biết việc chứ không nhất thiết phải có một năm kinh nghiệm giống như trong thông tin tuyển dụng. Bởi trong quá trình học tập tại trường tôi đã được trang bị tất cả những kiến thức cần có của một kế toán viên doanh nghiệp, thêm nữa tôi đã được thực hành với hóa đơn chứng từ thực tế khi tham gia khóa học thực hành kế toán tổng hợp thực tế tại, giờ tôi đã rất tự tin để làm báo cáo Thuế, lên sổ sách lập BCTC trên Excel và phần mềm kế toán.

Để đáp ứng yêu cầu của công việc kế toán tôi đã trang bị cho mình kỹ năng tin học văn phòng tốt, giao tiếp lưu loát và sẵn có trong tôi là đức tính cẩn thận, chăm chỉ và thật thà. Tôi tin rằng với những kỹ năng trên tôi hoàn toàn có thể đáp ứng được yêu cầu của vị trí mà quý công ty đang cần tuyển.

Cảm ơn quý công ty đã dành thời gian xem xét hồ sơ xin việc của tôi, tôi rất mong nhận được một lịch hẹn phỏng vấn thông qua số máy cá nhân: (Ms Hường) trong một ngày gần đây nhất, để tôi có cơ hội được trực tiếp đến công ty trình bày rõ hơn về bản thân cũng như khả năng đáp ứng công việc của mình.

Chúc quý công ty an khang - thịnh vượng!

Xin cảm ơn!

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập- Tự Do- Hạnh Phúc

ĐƠN XIN VIỆC

Kính gửi: Ban giám đốc Công ty

Đồng kính gửi Bộ phận Tuyển dụng nhân sự Công ty.

Tên tôi là:

Tôi có đọc được thông tin tuyển dụng của công ty qua một số trang mạng và được biết công ty đang có nhu cầu tuyển dụng bổ sung vị trí Nhân viên kinh doanh. Tôi cảm thấy công việc đó rất phù hợp với mong ước và trình độ chuyên môn của mình. Tôi rất mong được quý công ty bớt chút thời gian xem xét nguyện vọng ứng tuyển này của mình.

Tôi vừa tốt nghiệp trường Đại học Cần Thơ vào tháng 2/2014 chuyên ngành quản trị kinh doanh. Mặc dù tôi chưa chính thức làm việc với vị trí nhân viên kinh doanh tại Doanh nghiệp nào nhưng với tinh thần ham học hỏi và quá trình đi thực tập tôi cũng đã được tiếp xúc với môi trường Doanh nghiệp thực tế, Cộng thêm nữa là tôi đã tham gia mộtthực tế tại Công ty nên tôi rất tin tưởng vào khả năng của bản thân mình có thể làm tốt được vị trí Nhân viên kinh doanh mà công ty đang tuyển dụng. Tôi rất mong muốn được làm việc tại công ty mình để có cơ hội phát triển được khả năng của bản thân, vận dụng được những kiến thức – kỹ năng mà mình đã được học. Để có thể sẵn sàng ứng tuyển cho vị trí này tôi đã trang bị cho mình khả năng sử dụng máy tính thành thạo, như Microsoft Word, Excel, Powerpoint,...Dù là làm việc nhóm hay độc lập tôi sẽ luôn có trách nhiệm.

Vì vậy, rất mong công ty sẽ cho tôi cơ hội được cống hiến được làm việc tại công ty.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày ...tháng.... năm

Người viết đơn

MẪU 5

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 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 xx/x/..... 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!

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)