Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

…….o0o…….

**ĐƠN XIN VIỆC**

***Kính gửi:******Phòng nhân sự***

***Công Ty Cổ Phần …………………………….***

Tên tôi là : **NGUYỄN THỊ A**

Vị trí : Nhân viên văn phòng.

Ngày sinh  : 12/03/1994

Địa chỉ  : 123/45/6 Trần Hưng Đạo, Phường Cô Giang, Quận 1, Tp.HCM.

Qua thông tin đăng tuyển dụng tôi được biết hiện nay Quý công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân sự ở vị trí nhân viên văn phòng. Đây chính là công việc rất phù hợp với khả năng và kinh nghiệm được đúc kết trong thời gian học tập và quá trình làm việc của tôi từ trước tới nay.

Tôi tốt nghiệp Cử nhân chuyên ngành quản trị kinh doanh tại Đại Học Kinh Tế. Sau khi tốt nghiệp tôi làm việc ở hai vị trí nhân viên giáo vụ tại Trường THPT Năng Khiếu Thể Dục Thể Thao và Sales Admin tại Công Ty bất động sản NNC Group.

Tôi đã tìm hiểu những yêu cầu của Công Ty và thấy phù hợp với bản thân, vị trí quý Công Ty đang tuyển dụng còn đòi hỏi người có kỹ năng làm việc độc lập cũng như làm việc theo nhóm, có tinh thần trách nhiệm và chịu được áp lực cao trong công việc.

Với những khả năng và tính cách trên, tôi tin mình có thể đảm nhận tốt vị trí nhân viên hành chính văn phòng tại quý Công Ty.

Mọi liên hệ về cá nhân hay thông tin về hồ sơ ứng tuyển, xin vui lòng liên lạc số điện thoại: **0901.234.567**

***Xin chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào!***

                                                        Hồ Chí Minh, ngày …. tháng ….. năm 2019

                                                                         Người viết đơn

NGUYỄN THỊ A