

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN XIN VIỆC

I. CÁCH VIẾT ĐƠN XIN VIỆC

Giải thích lý do bạn nộp đơn. Thường gồm 3 đoạn văn:

Đoạn 1: Bạn được biết về nhu cầu tuyển dụng như thế nào và bạn phù hợp với công việc thế nào. Thể hiện cho nhà tuyển dụng (NTD) biết bạn đã bỏ thời gian tìm hiểu về công việc và công ty rất kỹ.

Đoạn 2: Giới thiệu bản thân một cách khái quát nhất nhưng đầy đủ thông tin. Chứng tỏ kỹ năng viết của bạn:

- Nêu bật những bằng cấp, kinh nghiệm của bạn phù hợp với công việc.
- Giải thích thêm những điều mà CV của bạn chưa nói được.

Đoạn 3: Thuyết phục nhà tuyển dụng dành cho bạn 1 cuộc phỏng vấn.

Lưu ý: Những điều cần tránh khi viết:

- Khuôn sáo
- Ý chung
- Sai tên công ty
- Sai chức danh ứng tuyển
- Sai chính tả
- Trình bày cầu thả