

Số:/TT/NS/.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng....năm....

TỜ TRÌNH

V/v: Bổ sung nhân sự đột xuất

Kính gửi: GIÁM ĐỐC CÔNG TY/PHÒNG NHÂN SỰ

- Căn cứ theo nhu cầu thực tế phát sinh công việc;
- Căn cứ theo Quy trình tuyển dụng của công ty, Phòng/Ban/Đơn vị: đề nghị tuyển dụng đột xuất các vị trí sau:

TT	Vị trí tuyển dụng	SL	Mô tả tóm tắt công việc Tiêu chuẩn ứng viên	Mức lương dự kiến	Đề xuất cán bộ PV chuyên môn	T/gian cần NS	Lý do bổ sung

Giám đốc

(Duyệt)

Phòng nhân sự

(Xác nhận nhu cầu)

Phụ trách

(Người đề xuất)

Người đề xuất

(Ký, ghi rõ họ tên)