**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG**

 **LAO ĐỘNG THỜI VỤ**

**[TÊN CÔNG TY]**
Địa chỉ: [Địa chỉ công ty]
Điện thoại: [Số điện thoại]
Email: [Email liên hệ]

Do nhu cầu tăng cường nhân sự phục vụ hoạt động kinh doanh cuối năm 2024, Công ty chúng tôi cần tuyển dụng lao động thời vụ với các thông tin cụ thể như sau:

**1. Vị trí tuyển dụng và số lượng**

* Nhân viên bán hàng thời vụ: [số lượng] người
* Nhân viên đóng gói, kho vận: [số lượng] người
* Nhân viên giao hàng: [số lượng] người

**2. Thời gian làm việc**

* Thời hạn hợp đồng: Từ [ngày/tháng] đến [ngày/tháng]
* Ca làm việc: [Mô tả ca làm việc]
* Có thể đăng ký làm việc theo ca hoặc toàn thời gian

**3. Yêu cầu**

* Độ tuổi: Từ 18 tuổi trở lên
* Sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, chịu khó
* Có tinh thần trách nhiệm và kỷ luật trong công việc
* Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực tương tự

**4. Quyền lợi được hưởng**

* Mức lương: [X.XXX.XXX] đồng/tháng hoặc [XXX.XXX] đồng/ngày
* Phụ cấp, thưởng (nếu có): [Chi tiết]
* Được hưởng các chế độ theo quy định của Luật Lao động
* Được đào tạo nghiệp vụ trước khi làm việc
* Môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện

**5. Hồ sơ bao gồm**

1. Đơn xin việc
2. Sơ yếu lý lịch
3. Bản sao CMND/CCCD
4. Giấy khám sức khỏe
5. 02 ảnh 3x4
6. Các giấy tờ liên quan khác (nếu có)

**6. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ**

* Thời gian: Từ ngày [ngày/tháng] đến ngày [ngày/tháng]
* Địa điểm: [Địa chỉ nhận hồ sơ]
* Người liên hệ: [Tên người phụ trách]
* Điện thoại: [Số điện thoại]
* Email: [Email]

Ứng viên quan tâm vui lòng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua email.

*[Địa điểm], ngày ... tháng ... năm 2024*

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY**
*(Ký tên, đóng dấu)*