**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO**

**(V/v: Kết quả thử việc)**

***Kính gửi:*** ...............................................................................................................

Lời đầu tiên, Công ty.........................gửi lời cám ơn trân trọng đến Anh/Chị về quá trình thử việc tại Công ty trong thời gian qua.

Ngày ...../...../........, hai bên (Công ty ...............) và Anh/Chị có ký Hợp đồng thử việc vị trí

“.................................................”, thời gian thử việc ..... ngày. Tới nay, thời gian thử việc theo thỏa thuận đã sắp kết thúc.

Qua những gì mà Anh/Chị đã thể hiện trong thời gian thử việc, Công ty ghi nhận Anh/Chị đã có nhiều cố gắng và đóng góp cho Công ty. Tuy nhiên, sau khi xem xét và cân nhắc kỹ, Công ty đánh giá Anh/Chị có nhiều điểm chưa phù hợp với tiêu chí và điều kiện tuyển dụng của Công ty. Công ty thực sự lấy làm tiếc về vấn đề này.

Căn cứ theo quy định tại Bộ luật lao động 2019 và theo nội dung đã thỏa thuận trong Hợp đồng thử việc, nay Công ty có văn bản thông báo đến Anh/Chị như sau:

***Công ty quyết định sẽ không tuyển dụng, không ký hợp đồng lao động đối với Anh/Chị sau khi kết thúc thời gian thử việc.***

\* Lý do: Chưa đạt yêu cầu đối với vị trí .................................................................... của Công ty

Sau khi nhận được thông báo, Anh/Chị vui lòng liên hệ với Phòng kế toán để nhận tiền lương thử việc đợt cuối. Đồng thời liên hệ với Phòng Hành chính – Nhân sự để làm thủ tục bàn giao công việc, thanh lý hợp đồng thử việc và giải quyết các vấn đề còn tồn đọng (nếu có).

Một lần nữa, Công ty gửi lời cám ơn về sự hợp tác của Anh/Chị trong thời gian qua và chân thành chúc Anh/Chị luôn mạnh khỏe, gặp nhiều may mắn trong cuộc sống, sớm tìm được công việc phù hợp.

Trân trọng.

 **ĐẠI DIỆN CÔNG TY**

 **GIÁM ĐỐC**

 *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*