### **CÔNG TY ……………**

📍 **Địa chỉ:** ……………………………………
📞 **Số điện thoại:** …………………………
📧 **Email:** ……………………………………
📄 **Số hiệu văn bản:** …………
📅 **Ngày …… tháng …… năm ……**

**THÔNG BÁO**
(V/v: Ngừng tuyển dụng lao động trước thời hạn)

**Kính gửi:** ……………………………………………………………

Công ty ……………………… xin chân thành cảm ơn sự quan tâm và ứng tuyển của các ứng viên trong thời gian qua đối với vị trí ……………………………… theo thông báo tuyển dụng ngày …../…../……

Tuy nhiên, do …………………… (\*nêu lý do: đã đủ số lượng, thay đổi kế hoạch tuyển dụng, tình hình kinh doanh,…) \*, công ty quyết định **ngừng tuyển dụng trước thời hạn** so với thông báo trước đó.

Chúng tôi xin lỗi vì sự thay đổi này và rất mong nhận được sự thông cảm từ quý ứng viên. Trong tương lai, nếu có cơ hội tuyển dụng phù hợp, công ty hy vọng sẽ được hợp tác cùng các ứng viên.

📌 **Mọi thắc mắc xin liên hệ:**

* **Phòng Nhân sự:** ………………………………………
* **Email:** ……………………………
* **Số điện thoại:** ……………………

Trân trọng,

**ĐẠI DIỆN CÔNG TY**
(Ký tên, đóng dấu)
**Họ và tên**