# **HỒ SƠ NHÂN VIÊN**

*(Mẫu này dùng để thu thập và lưu trữ hồ sơ nhân viên mới hay ứng viên ứng tuyển)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **THÔNG TIN CÁ NHÂN** | | | |
| Họ tên |  | | |
| Ngày sinh |  | | |
| Số điện thoại |  | | |
| Địa chỉ |  | | |
| Email |  | | |
| **VAI TRÒ HIỆN TẠI** | | | |
| Chức danh | |  | |
| Bộ phận | |  | |
| Chi nhánh | |  | |
| Tên người quản lý | |  | |
| **THÀNH TỰU CHÍNH TRONG SỰ NGHIỆP** *Liệt kê ba thành tựu quan trọng trong sự nghiệp của bạn* | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **KIẾN THỨC & KINH NGHIỆM** *Liệt kê ba đến năm kinh nghiệm, kiến thức đã có* | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN** *Liệt kê ba đến năm lĩnh vực mà bạn muốn tập trung phát triển. Đây có thể là các công việc hoặc kỹ năng chuyên môn cụ thể.* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN** *Vui lòng cho biết những hoạt động nào bạn quan tâm và sẽ hỗ trợ bạn đạt được các mục tiêu phát triển của mình.* | | | | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |