# **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.* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |