

THÔNG TIN ỨNG TUYỂN | JOB APPLICATION FORM

Vị trí ứng tuyển

Position Applied For:

Nghề nghiệp chuyên môn

Occupation:

Kinh nghiệm liên quan

Relevant Experience (Years):

Mức lương mong muốn

Expected Salary:

Ngày có thể bắt đầu

Available Start Date:

THÔNG TIN CÁ NHÂN | PERSONAL INFORMATION

Họ và tên

Full Name:

Quốc tịch

Nationality:

Ngày sinh (dd/MM/YY)

Date of birth:

Giới tính

Gender:

Số CCCD

VN Identity Card:

Hộ chiếu

Passport:

Ngày cấp CCCD

Date of Issue ID:

Ngày cấp Hộ chiếu

Date of Issue Passport:

Điện thoại

Cell phone:

Hộp thư điện tử

Email:

Địa chỉ liên hệ

Contact Address:

Địa chỉ theo giấy tờ

Registered Address:

Tình trạng hôn nhân

Marital Status:

Tình trạng sức khỏe

Health Status:

Chiều cao

Height (cm):

Cân nặng

Weight (kg):

Mục tiêu nghề nghiệp | Career Objective:**HỌC VẤN: LIỆT KÊ BẰNG CẤP VÀ CÁC CHỨNG CHỈ (NẾU CÓ) THEO THỨ TỰ TÍNH TỪ BẬC PTTH****| EDUCATION: LIST DEGREES AND CERTIFICATES (IF ANY) STARTING FROM HIGH SCHOOL**

Thời gian [YY:YY'] Time Period	Tên trường/Tổ chức đào tạo School / Training Institution	Ngành học Major/Field of Study	Văn bằng Degree/Certificate

QUAN HỆ GIA ĐÌNH (cha mẹ ruột, vợ/chồng/con, anh/chị/em ruột) | FAMILY RELATIONSHIPS
 (parents, spouse/children, siblings)

Họ và tên người thân <i>Full name</i>	Năm sinh <i>Year of Birth</i>	Mối quan hệ <i>Relationship</i>	Nghề nghiệp và nơi làm việc <i>Occupation & Workplace</i>

TỰ ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG LÀM VIỆC | SELF-ASSESSMENT OF WORK SKILLS

Hướng dẫn: vui lòng ghi rõ nội dung bạn biết vào phần chi tiết, và đánh dấu “X” vào ô tương ứng với mức độ thông thạo của bạn đối với từng kỹ năng.

Instructions: Please specify the skills you possess in the detail section, and mark “X” in the box that best reflects your proficiency level for each skill.

Kỹ năng Skill	Chi tiết Details	Giỏi <i>Excellent</i>	Khá <i>Good</i>	Trung bình <i>Average</i>
Vi tính văn phòng <i>Office IT skills</i>				
Ngoại ngữ (ghi rõ) <i>Foreign language (specify)</i>				
Phần mềm thiết kế (ghi rõ) <i>Design software (specify)</i>				
Phần mềm tính toán (ghi rõ) <i>Calculation software (specify)</i>				
Công cụ lập kế hoạch <i>Planning tools</i>				
Phần mềm ứng dụng khác <i>Other application tools</i>				

Liệt kê các kỹ năng mềm, năng khiếu hoặc thể mạnh khác | Soft skills, talents, or personal strengths:

.....

.....

.....

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC | WORK EXPERIENCE

Chỉ nêu tối đa 03 công ty bạn đã làm việc, theo thứ tự từ gần đây nhất trở về trước.

List up to 3 companies you have worked for, starting from the most recent.

Tên công ty 1 <i>Company 1</i>	
Lĩnh vực hoạt động <i>Business Sector</i>	
Tổng số nhân sự <i>Total Number of Employees</i>	
Vị trí công việc <i>Job Title</i>	
Số nhân sự do bạn quản lý <i>Staff Managed</i>	
Ngày bắt đầu làm việc <i>Start Date</i>	
Ngày kết thúc công việc <i>End Date</i>	
Mức lương <i>Salary</i>	

Mô tả công việc và kinh nghiệm <i>Job Description and Gained Experience</i>	
Lý do thôi việc <i>Reason for Leaving</i>	
Cấp trên trực tiếp <i>Direct Supervisor</i>	
Điện thoại cấp trên <i>Supervisor's Phone Number</i>	
Email cấp trên <i>Supervisor's Email</i>	
Tên công ty 2 <i>Company 2</i>	
Lĩnh vực hoạt động <i>Business Sector</i>	
Tổng số nhân sự <i>Total Number of Employees</i>	
Vị trí công việc <i>Job Title</i>	
Số nhân sự do bạn quản lý <i>Staff Managed</i>	
Ngày bắt đầu làm việc <i>Start Date</i>	
Ngày kết thúc công việc <i>End Date</i>	
Mức lương <i>Salary</i>	
Mô tả công việc và kinh nghiệm <i>Job Description and Gained Experience</i>	
Lý do thôi việc <i>Reason for Leaving</i>	
Cấp trên trực tiếp <i>Direct Supervisor</i>	
Điện thoại cấp trên <i>Supervisor's Phone Number</i>	
Email cấp trên <i>Supervisor's Email</i>	
Tên công ty 3 <i>Company 3</i>	
Lĩnh vực hoạt động <i>Business Sector</i>	
Tổng số nhân sự <i>Total Number of Employees</i>	
Vị trí công việc <i>Job Title</i>	
Số nhân sự do bạn quản lý <i>Staff Managed</i>	
Ngày bắt đầu làm việc <i>Start Date</i>	
Ngày kết thúc công việc <i>End Date</i>	
Mức lương <i>Salary</i>	
Mô tả công việc và kinh nghiệm <i>Job Description and Gained Experience</i>	
Lý do thôi việc <i>Reason for Leaving</i>	
Cấp trên trực tiếp <i>Direct Supervisor</i>	
Điện thoại cấp trên <i>Supervisor's Phone Number</i>	
Email cấp trên <i>Supervisor's Email</i>	

Giải thưởng, thành tích (học tập, hoặc nghề nghiệp) | *Awards & Achievements (academic or professional highlights)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hoạt động xã hội | Social / Volunteer Work

.....

.....

.....

Người tham khảo (Họ tên, chức vụ, liên hệ) | References (Name, position, contact)

.....

.....

XÁC NHẬN TỪ ỨNG VIÊN | CANDIDATE DECLARATION

Tôi đồng ý để Phòng Nhân sự Công ty ARICO tiến hành xác minh các thông tin cá nhân liên quan mà tôi đã cung cấp. Tôi cam kết rằng toàn bộ thông tin là trung thực và chính xác, nhằm hỗ trợ quá trình tuyển dụng và góp phần xây dựng mối quan hệ hợp tác lâu dài, hiệu quả giữa hai bên.

I consent to ARICO's Human Resources Department verifying the personal information I have provided. I affirm that all details are truthful and accurate, supporting the recruitment process and contributing to a long-term, effective collaboration between both parties.

Ngày | Date:.....

Ứng viên ký tên

Candidate's Signature:.....

Hướng dẫn điền hồ sơ | Application Instructions

Gộp tất cả tài liệu đính kèm (CCCD/hộ chiếu, bằng cấp, chứng chỉ, ảnh thẻ) thành một file PDF nếu nộp trực tuyến | *Merge all attached documents (ID card/passport, degrees, certificates, photo) into a single PDF file if submitting online.*