TÀI LIỆU PHÁP LÝ THỰC HÀNH

03 biểu mẫu

Bộ biểu mẫu hồ sơ xin việc

Trung thực – đầy đủ – đúng quy định pháp luật

01
Đơn xin việc

02
Sơ yếu lý lịch

03
CV xin việc

Người biên soạn
Luật sư Phạm Thanh Hữu

Căn cứ Bộ luật Lao động
số 45/2019/QH14

MỞ ĐẦU

Lời giới thiệu

Tuyển dụng là bước khởi đầu của quan hệ lao động. Đối với người lao động, hồ sơ xin việc là "tấm danh thiếp" đầu tiên giới thiệu bản thân với nhà tuyển dụng; đối với người sử dụng lao động, đây là căn cứ để đánh giá, lựa chọn ứng viên và là tài liệu được lưu giữ trong hồ sơ nhân sự suốt quá trình làm việc. Thực tiễn cho thấy, không ít tranh chấp lao động bắt nguồn ngay từ giai đoạn này: người lao động kê khai không trung thực về bằng cấp, kinh nghiệm; người sử dụng lao động giữ bản chính văn bằng, giấy tờ tùy thân, yêu cầu đặt cọc hoặc thu thập những thông tin cá nhân vượt quá mục đích tuyển dụng. Khi đó, nội dung hồ sơ xin việc trở thành chứng cứ quan trọng để xác định trách nhiệm của mỗi bên.

Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 đã quy định về quyền tuyển dụng lao động và việc người lao động không phải trả chi phí cho việc tuyển dụng (Điều 11), nghĩa vụ cung cấp thông tin trung thực của các bên trước khi giao kết hợp đồng lao động (Điều 16), những hành vi người sử dụng lao động không được làm khi giao kết, thực hiện hợp đồng lao động (Điều 17) và chế độ thử việc (Điều 24 đến Điều 27). Đặc biệt, kể từ ngày 01/01/2026, Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 có hiệu lực; Điều 25 của Luật này yêu cầu nhà tuyển dụng chỉ được yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ mục đích tuyển dụng và phải xóa, hủy thông tin của người dự tuyển không được tuyển dụng, trừ trường hợp có thỏa thuận khác. Tuy nhiên, pháp luật không quy định biểu mẫu bắt buộc đối với đơn xin việc, sơ yếu lý lịch hay CV, nên mỗi người thường tự soạn theo cách riêng, dễ thiếu sót hoặc kê khai những nội dung không cần thiết.

Xuất phát từ yêu cầu đó, Luật sư Phạm Thanh Hữu đã biên soạn **Bộ biểu mẫu hồ sơ xin việc**, gồm 03 biểu mẫu cơ bản trong một bộ hồ sơ ứng tuyển:

MẪU SỐ 01

Đơn xin việc

Thể hiện nguyện vọng ứng tuyển vào một vị trí cụ thể, tóm tắt trình độ, kinh nghiệm, mức lương mong muốn; đồng thời ghi nhận lời cam đoan về tính trung thực của thông tin và sự đồng ý của ứng viên đối với việc xử lý dữ liệu cá nhân cho mục đích tuyển dụng.

MẪU SỐ 02

Sơ yếu lý lịch

Tự thuật về nhân thân, quá trình học tập, công tác, khen thưởng, kỷ luật và quan hệ gia đình; có lời cam đoan của người khai và phần chứng thực chữ ký khi nhà tuyển dụng có yêu cầu.

MẪU SỐ 03

CV xin việc

Trình bày năng lực theo hướng ngắn gọn, tập trung vào mục tiêu nghề nghiệp, kinh nghiệm, kết quả đạt được và kỹ năng, phù hợp với cách đánh giá ứng viên phổ biến hiện nay.

Ba văn bản trên bổ trợ cho nhau: Đơn xin việc thể hiện ý chí – Sơ yếu lý lịch phản ánh nhân thân – CV chứng minh năng lực. Kèm theo bộ hồ sơ, ứng viên thường nộp bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ; bản sao thẻ Căn cước/Căn cước công dân; giấy khám sức khỏe và ảnh theo yêu cầu của nhà tuyển dụng.

⚠ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG

- Kê khai trung thực, chính xác, vì việc cung cấp thông tin không trung thực làm ảnh hưởng đến việc tuyển dụng là căn cứ để người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động (điểm g khoản 1 Điều 36 Bộ luật Lao động).
- Chỉ nộp bản sao, không giao bản chính giấy tờ tùy thân, văn bằng, chứng chỉ và không nộp tiền, tài sản để bảo đảm thực hiện hợp đồng.
- Chỉ kê khai những thông tin cần thiết cho vị trí ứng tuyển, nhất là các thông tin có thể thuộc dữ liệu cá nhân nhạy cảm (dân tộc, tôn giáo, tình trạng sức khỏe...).
- Đồng thời, cần thường xuyên đối chiếu với các văn bản pháp luật mới được ban hành để cập nhật, điều chỉnh nội dung cho phù hợp.

Bộ biểu mẫu này được biên soạn nhằm phục vụ công tác học tập, nghiên cứu và thực hành nghề luật, đồng thời là tài liệu tham khảo hữu ích cho người lao động, doanh nghiệp và bộ phận nhân sự.

Trân trọng giới thiệu cùng bạn đọc!

NGƯỜI BIÊN SOẠN

Luật sư Phạm Thanh Hữu

ĐIỀU HƯỚNG

Mục lục

— Lời giới thiệu ..... Mở đầu

— Mục lục ..... Điều hướng

PHẦN NỘI DUNG · CÁC BIỂU MẪU

01 Đơn xin việc ..... Mẫu 01

02 Sơ yếu lý lịch ..... Mẫu 02

03 CV xin việc ..... Mẫu 03

CÁCH DÙNG BẢN ĐIỆN TỬ

Bấm vào từng mục để chuyển nhanh tới biểu mẫu. Khi in khổ A4, mỗi phần tự động bắt đầu ở trang mới; bấm “In / Lưu PDF” ở thanh công cụ phía trên.

MẪU SỐ 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

ĐƠN XIN VIỆC

Kính gửi: - Ban Giám đốc Công ty .....

- Bộ phận Hành chính - Nhân sự.

Tôi tên là: ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ..... Nơi sinh: .....

Số thẻ Căn cước/CCCD: ..... cấp ngày: .....

Nơi cấp: .....

Nơi cư trú (thường trú): .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Trình độ chuyên môn: ..... Chuyên ngành: .....

Trường/cơ sở đào tạo: ..... Năm tốt nghiệp: .....

Qua thông tin tuyển dụng trên ..... (website, báo, mạng xã hội, người giới thiệu...), tôi được biết Quý Công ty đang có nhu cầu tuyển dụng vị trí .....
Sau khi tìm hiểu yêu cầu công việc, tôi nhận thấy bản thân có trình độ, kinh nghiệm phù hợp và mong muốn được làm việc tại Quý Công ty.

Tóm tắt kinh nghiệm, kỹ năng nổi bật:

.....

.....

.....

Nguyện vọng của tôi:

- Vị trí ứng tuyển: .....
- Mức lương mong muốn: ..... đồng/tháng (có thể thỏa thuận).
- Thời gian có thể bắt đầu làm việc: .....
- Hình thức làm việc: ☐ Toàn thời gian ☐ Bán thời gian ☐ Khác

Nếu được nhận vào làm việc, tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh nội quy lao động, các quy chế của Công ty và sự phân công của người quản lý; sẵn sàng thực hiện thử việc theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động.

Tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên và trong hồ sơ kèm theo là đúng sự thật; nếu sai, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Công ty và trước pháp luật. Tôi đồng ý để Công ty thu thập, xử lý dữ liệu cá nhân trong hồ sơ này cho mục đích tuyển dụng.

Hồ sơ gửi kèm:

☐ Sơ yếu lý lịch; ☐ CV xin việc; ☐ Bản sao văn bằng, chứng chỉ;

☐ Bản sao thẻ Căn cước/CCCD; ☐ Giấy khám sức khỏe; ☐ Ảnh 4×6;

☐ Tài liệu khác: .....

Kính mong Quý Công ty xem xét, tạo điều kiện cho tôi được tham gia phỏng vấn.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

GHI CHÚ PHÁP LÝ

Người lao động không phải trả chi phí cho việc tuyển dụng lao động (khoản 2 Điều 11 Bộ luật Lao động năm 2019). Người sử dụng lao động không được giữ bản chính giấy tờ tùy thân, văn bằng, chứng chỉ của người lao động và không được yêu cầu người lao động thực hiện biện pháp bảo đảm bằng tiền hoặc tài sản khác cho việc thực hiện hợp đồng lao động (khoản 1, khoản 2 Điều 17). Thời gian thử việc do hai bên thỏa thuận, chỉ được thử việc một lần đối với một công việc và không quá thời hạn tại Điều 25; tiền lương thử việc ít nhất bằng 85% mức lương của công việc đó (Điều 26).

MẪU SỐ 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh 4×6
(đóng dấu giáp lai nếu có chứng thực)

SƠ YẾU LÝ LỊCH

(Tự thuật)

I. THÔNG TIN BẢN THÂN

Họ và tên (chữ in hoa): ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ..... Nơi sinh: .....

Quê quán: .....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: ..... Quốc tịch: .....

Số thẻ Căn cước/CCCD: ..... cấp ngày: .....

Nơi cấp: .....

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Trình độ giáo dục phổ thông: ..... Trình độ chuyên môn: .....

Ngoại ngữ: ..... Tin học: .....

Ngày vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: ..... Ngày vào Đảng (nếu có): .....

Tình trạng hôn nhân: ☐ Độc thân ☐ Đã kết hôn ☐ Khác

Tình trạng sức khỏe: .....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Từ tháng/năm đến tháng/năm	Tên trường/cơ sở đào tạo	Ngành học	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng/năm đến tháng/năm	Cơ quan, đơn vị công tác	Chức danh, vị trí	Công việc chính/Lý do nghỉ việc

IV. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Khen thưởng: .....

Kỷ luật: .....

V. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi công tác/nơi cư trú
Cha				
Mẹ				
Vợ/Chồng				
Con				
Anh/Chị/Em ruột				

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu có điều gì không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà tuyển dụng và trước pháp luật.

CHỨNG THỰC CHỮ KÝ

(Của cơ quan có thẩm quyền, nếu nhà tuyển dụng yêu cầu)

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

GHI CHÚ PHÁP LÝ

(1) Việc chứng thực chữ ký chỉ xác nhận chữ ký là của người khai, không xác nhận nội dung; người khai tự chịu trách nhiệm về nội dung kê khai. (2) Các thông tin như dân tộc, tôn giáo, tình trạng sức khỏe, quan hệ gia đình có thể thuộc dữ liệu cá nhân nhạy cảm; chỉ kê khai khi nhà tuyển dụng yêu cầu và phục vụ mục đích tuyển dụng (Điều 25 Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân năm 2025). (3) Thông tin mục I, II, III phải phù hợp với văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ nộp kèm.

MẪU SỐ 03

HỌ VÀ TÊN ỨNG VIÊN

Vị trí ứng tuyển: .....

[Ảnh chân dung]

(nền trơn, trang phục lịch sự)

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Ngày sinh: .....

Điện thoại: .....

Email: .....

Địa chỉ: .....

.....

LinkedIn/Web: .....

KỸ NĂNG CHUYÊN MÔN

- .....
- .....
- .....

(Gắn với vị trí ứng tuyển: phần mềm, nghiệp vụ, công cụ...)

KỸ NĂNG MỀM

- Giao tiếp, thuyết trình .....
- Làm việc nhóm .....
- Quản lý thời gian .....
- .....

NGOẠI NGỮ – TIN HỌC

Ngoại ngữ: .....

(chứng chỉ, điểm số...)

Tin học: .....

SỞ THÍCH

.....

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Ngắn hạn: .....

Dài hạn: .....

(2–3 câu, gắn mục tiêu cá nhân với vị trí và định hướng của nhà tuyển dụng)

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Tên công ty/tổ chức: .....

Vị trí: ..... *Từ ..../20... đến ..../20...*

- Nhiệm vụ chính: .....
- Kết quả đạt được: .....

(Ưu tiên số liệu cụ thể: tăng 20% doanh số, xử lý 50 hồ sơ/tháng...; lặp lại khối này cho từng nơi làm việc, gần nhất trước)

HỌC VẤN

Trường: .....

Chuyên ngành: ..... *..../20... – ..../20...*

- Xếp loại tốt nghiệp/GPA: .....

CHỨNG CHỈ – GIẢI THƯỞNG

- Năm 20...: .....
- Năm 20...: .....

HOẠT ĐỘNG

- ..../20... – ..../20...: .....

NGƯỜI THAM CHIẾU

Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

Đơn vị: ..... Điện thoại: .....

(Chỉ ghi khi đã được người tham chiếu đồng ý)

Hướng dẫn: CV nên dài 01–02 trang, trình bày theo thứ tự thời gian gần nhất trước; điều chỉnh nội dung theo từng vị trí ứng tuyển; không cần kê khai các thông tin không liên quan đến công việc (tôn giáo, tình trạng hôn nhân, số thẻ Căn cước...) theo nguyên tắc tối thiểu hóa dữ liệu cá nhân; xóa các dòng hướng dẫn in nghiêng trong ngoặc trước khi gửi.