**THÔNG BÁO**

***(V/v: Thời hạn hợp đồng lao động của CBNV)***

**Kính gửi:**……………………………………………………………………………..

**Thông tin nhân viên:**

* Họ và tên: Ngày sinh:
* Vị trí công việc:
* Đơn vị công tác:
* Hợp đồng lao động: + Loại hợp đồng:

+ Ngày hiệu lực:

+ Ngày hết hạn:

Đề nghị lãnh đạo Bộ phận/Phòng ban………………cho ý kiến về nhu cầu nhân sự của vị trí công việc nêu trên và gửi về Phòng Nhân sự trước ngày:……………………

**PHÒNG NHÂN SỰ**

|  |
| --- |
|  |

**Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO BỘ PHẬN/PHÒNG………………….**

Đề nghị Công ty chấm dứt hợp đồng lao động với cá nhân trên

Lý do:……………………………………………………………………………………………

Đề nghị Công ty tiếp tục ký hợp đồng lao động với cá nhân trên để đáp ứng yêu cầu công việc của Phòng Kinh doanh: Xác định thời hạn…………….năm

Không xác định thời hạn

Ý kiến khác:……………………………………………………………………………………..

Ngày …….tháng…….năm……..

**LÃNH ĐẠO BỘ PHẬN/PHÒNG**…………..