

## **TRÌNH TỰ HỒ SƠ ỨNG TUYỂN**

(Hồ xin việc yêu cầu sắp xếp theo thứ tự như sau)

1. Đơn ứng tuyển (**tự viết tay có dán hình**) 1 bản
2. Bằng tốt nghiệp chuyên môn & Bảng điểm 1 bản (bản sao)  
(*Giấy chứng nhận Tốt nghiệp*)
3. Các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có) 1 bản (bản sao)
4. Bằng tốt nghiệp PTTH 1 bản (bản sao)
5. Chứng chỉ ngoại ngữ khung châu âu 1 bản (bản sao)
6. Chứng chỉ tin học 1 bản (bản sao)
7. Sơ yếu lý lịch (khai đầy đủ rõ ràng từng mục; dán hình)  
→ theo mẫu của BVTD (file tải từ Website BVTD) 1 bản (xác nhận địa phương)
8. Giấy chứng nhận sức khỏe 1 bản (bản chính)  
**Yêu cầu:** chứng nhận không quá 6 tháng (tính đến ngày nộp hồ sơ)
9. Khai sinh 1 bản (bản sao)
10. Hộ khẩu thường trú 1 bản (bản sao)
11. Chứng minh thư 3 bản (bản sao)
12. Hình thẻ (3x4) 02 tấm
13. Giấy chứng nhận hành nghề (Nếu có) 1 bản (bản sao)
14. Quyết định thôi việc (nếu từng làm đơn vị cũ) 1 bản (bản sao)

### **Yêu cầu:**

- **Hình chụp hoặc các giấy có công chứng, sao y không quá 6 tháng (tính đến ngày nộp hồ sơ);**

15. Bìa hồ sơ quy định như sau:

- a. Bác sĩ : màu trắng
- b. Nữ hộ sinh : màu cam
- c. Nhân viên khác : màu hồng

### **Ghi chú :**

- Yêu cầu: sắp xếp hồ sơ theo thứ tự trên.
- Tất cả hồ sơ trên, giấy tờ cá nhân khác có liên quan (nếu có) đều phải được sao y của cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định hiện hành (không quá 3 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
- Hồ sơ không được gọi phỏng vấn sau thời gian 1 năm sẽ được hủy (không hoàn lại).