

# CÁCH VIẾT ĐƠN XIN VIỆC TIẾNG ANH CHUẨN NHẤT 2020

Khi đi xin việc ngoài một bản CV tốt, bạn còn cần một đơn xin việc đủ chuyên nghiệp để gây ấn tượng với nhà tuyển dụng nữa nhé. Cùng tìm hiểu cách viết một đơn xin việc chuẩn bằng tiếng Anh trong bài này nhé

Viết một bức thư xin việc bằng tiếng Việt chưa chắc là điều ai cũng sẽ làm tốt, khi phải viết chúng bằng một ngôn ngữ khác như tiếng Anh lại càng không dễ dàng. Tuy nhiên, nếu bạn làm tốt thì thư xin việc bằng tiếng Anh sẽ giúp bạn giành được vị trí phỏng vấn dễ dàng hơn vì thông qua nó, bạn có thể khéo léo khoe khả năng sử dụng ngoại ngữ của mình cùng với sự chuyên nghiệp cần có cho công việc.

Có 4 tác dụng mà một bức thư xin việc tốt mang đến cho bạn là:

- Giới thiệu bản thân bạn đến với nhà tuyển dụng
- Chứng minh vì sao bạn là ứng viên hoàn hảo nhất cho vị trí này
- Phát triển thêm những nội dung đã có trong CV
- Và bổ sung những ưu điểm, chi tiết mà bạn chưa nêu ra trong CV

## 1. Hướng dẫn cách viết CV/hồ sơ xin việc tiếng Anh chuẩn 2020

Cách hành văn, sử dụng từ vựng và ngữ pháp tiếng Anh sao cho mượt mà và chính xác luôn là vấn đề khó khăn đối với nhiều người Việt. Vì vậy việc trau dồi cách viết CV/hồ sơ xin việc tiếng Anh là điều vô cùng cần thiết, nhất là trong thời đại hội nhập quốc tế, xu hướng làm việc tại các công ty nước ngoài ngày càng phổ biến như hiện nay.

Thông thường một bản CV bằng tiếng Anh (Curriculum Vitae) thường có 6 mục chính sau:

- Thông tin cá nhân (Personal details)
- Mục tiêu nghề nghiệp (Career objective)
- Trình độ học vấn và bằng cấp (Education and Qualifications)
- Kinh nghiệm làm việc (Work Experience)
- Sở thích cá nhân và thành tựu (Interests and Achievements)
- Kỹ năng (Skills)

### 1.1 Thông tin cá nhân (Personal details)

Thông thường ở mục này bạn sẽ cần phải cung cấp:

- Họ và tên/ Full name
- Ngày tháng năm sinh/ Date of birth
- Địa chỉ/ Address
- Số điện thoại/ Phone number
- Email

Lưu ý:

- Khi viết hồ sơ xin việc tiếng Anh bạn cần phải có ảnh đại diện (nên lựa chọn ảnh rõ mặt, nghiêm túc, miêu tả thần thái tốt nhất của bạn).
- Ngoài ra bạn có thể làm CV của mình thêm ấn tượng bằng cách cho một câu nói mà bạn tâm đắc.
- Đặc biệt hơn nữa bạn nên đặt tên địa chỉ Email chuyên nghiệp và nghiêm túc như: nguyenvana@gmail.com thay vì boycute@gmail.com.

## 1.2 Mục tiêu nghề nghiệp (Career objective)

Lưu ý:

Mục tiêu nghề nghiệp trong hồ sơ xin việc tiếng Anh được coi như là lời quảng cáo về bản thân của bạn giúp gây ấn tượng cho nhà tuyển dụng.

Bạn nên chia mục tiêu nghề nghiệp thành các mục rõ ràng như:

- Giới thiệu về kinh nghiệm, trình độ cá nhân.
- Đưa ra mục tiêu ngắn hạn.
- Đưa ra các mục tiêu dài hạn.

Ví dụ:

To leverage my 2 years of administrating fanpage and event organizing skills, and expertise in the marketing with ABC Company.

Work in a young and dynamic environment where I can develop skills to contribute to the company. My goal is to become the Marketing Manager in the next 2 years at your company.

## 1.3 Trình độ học vấn và bằng cấp (Education and Qualifications)

Lưu ý:

Khi đưa trình độ học vấn nên viết ngắn gọn và rõ ràng.

Ví dụ:

Otc 2019 – June 2020

Vietnam National University Ho Chi Minh City - University of Science

Major: Information Technology

GPA: 3.8/4

## 1.4 Kinh nghiệm làm việc (Work Experience)

Lưu ý:

- Trong CV xin việc bằng tiếng Anh bạn hãy tỏ ra chuyên nghiệp bằng cách sử dụng các từ như: developed, planned hoặc organized.
- Cần liệt kê thứ tự công việc từ gần nhất trở về sau.
- Tuy nhiên nếu nhảm việc nhiều thì bạn hãy chọn lọc những công việc nào có kỹ năng gần nhất với công việc đang ứng tuyển.
- Bạn hãy cố gắng chèo lái những công việc liên quan tới kỹ năng mà công việc bạn đang ứng tuyển đòi hỏi numeracy (tính toán), analytical and problem solving skills (kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề); hay với công việc marketing sẽ cần persuading and negotiating skills (kỹ năng thuyết phục và đàm phán).

Ví dụ:

11/2014 - 11/2017

ABC Joint Stock Company

Accountant

- Participate in the reception, arrangement and management of the word, science effective books.

- Support checking the validity of VAT documents and invoices before exporting or receiving

Jun 2018 - Present

VNA Company

Customer Service Guest Specialist

- Liaising between guests and partners to resolve light complexity issues via phone and email on various topics such as: additional travel advice, modifications, cancellations etc

- Providing accurate, valid, and complete information by using the right tools, methods, and processes.

- Ensuring a high level of customer service and a positive guest experience

- Supporting colleagues with peer learning, and being open to feedback from others.

- Positively participating in company events, and in weekly team meetings.

- Promoting the Booking.com culture.

## 1.5 Sở thích cá nhân và thành tựu (Interests and Achievements)

Lưu ý:

- Viết đủ và ngắn gọn.
- Gạch đầu dòng rõ ràng khi liệt kê các sở thích khác nhau.
- Hạn chế sử dụng các sở thích thiếu tương tác giữa người với người như: watching TV, reading, stamp collecting,...
- Đưa ra các hoạt động ngoại khóa thiết thực mà bạn đã tham gia.

Ví dụ:

MC - EDUCATION TALK 2014

Member of US Ambassador

- Organize monthly events, network with US alumni
- Share how to hunt scholarships and US student's life experiences to all students who have received offers from US universities.

## 1.6 Kỹ năng (Skills)

Lưu ý:

- Hãy liệt kê những kỹ năng mềm, kỹ năng chuyên môn và khả năng ngoại ngữ mà bạn có được.
- Tuy nhiên có một điều bạn phải nhớ hãy trung thực với những gì bản thân mình có.

Ví dụ:

Một số kỹ năng như: communications, planning, organizing, teamwork, training, computing...

## 2. Hướng dẫn cách viết thư xin việc bằng Tiếng Anh

Với xu hướng hiện nay thư xin việc bằng tiếng Anh là một thứ không thể thiếu trong bộ hồ sơ của bạn. Bất luận là nhà tuyển dụng có yêu cầu hay không, ứng viên thời hội nhập vẫn nên viết thư xin việc bằng Tiếng Anh, kèm theo các văn bằng, chứng chỉ...

### 2.1 Giới thiệu về thư xin việc bằng tiếng Anh

Bên cạnh sơ yếu lí lịch, thư xin việc là công cụ quen thuộc giúp ứng viên bộc lộ một phần tính cách và gây ấn tượng với nhà tuyển dụng. Đồng thời, nó còn giúp bạn khẳng định khả năng ngoại ngữ của mình cho các nhà tuyển dụng.

*4 mục đích chính của thư xin việc bằng tiếng Anh*

Thư xin việc của bạn cần phục vụ 4 mục đích sau:

- Giới thiệu bản thân. Đưa ra lý do vì sao bạn đến với công ty này
- Chứng minh bạn là ứng viên thích hợp
- Bổ sung những ưu điểm, bằng cấp, kinh nghiệm mà bạn chưa đề cập trong CV
- Phát triển nội dung từ CV

### *Hình thức của thư xin việc*

Một thư xin việc điển hình sẽ được căn trái toàn bộ nội dung, sử dụng thống nhất một font chữ, cỡ chữ 13, cách dòng 1,5 và không cách đoạn. Nội dung thư nên được tóm gọn trong diện tích một trang A4. Nhờ vậy nhà tuyển dụng sẽ không mất quá nhiều thời gian đọc thư của bạn. Do đó nội dung đơn thư cần hết sức cô đọng, rõ ràng.

### *Bố cục của thư*

Thư xin việc gồm 3 phần chính: phần mở đầu, nội dung và kết luận. Trước khi tiến hành viết thư, ứng viên cần nêu một số thông tin cá nhân cơ bản và nơi tiếp nhận thư. Cụ thể trên cùng đơn thư cần ghi họ và tên, địa chỉ liên lạc, số điện thoại của bạn. Tiếp đến là ngày tháng viết thư. Sau đó là tên công ty, bộ phận tiếp nhận thư và vị trí bạn mong muốn ứng tuyển.

## **2.2 Hướng dẫn viết thư xin việc bằng tiếng Anh**

### a. Phần mở đầu

Phần mở đầu cần nêu lí do bạn viết thư xin việc tới nhà tuyển dụng. Các mẫu câu thông dụng nhất bao gồm:

I am writing to apply for the ABC position which was advertised on XYZ.

I would like to apply for the post of ABC as advertised on XYZ.

I am writing in regard to the position of ABC currently advertised on XYZ.

I am writing in response to your advertisement in XYZ inviting applications for ABC.

I have recently seen an advert on the XYZ for the position of ABC and I would like to apply with interest.

### b. Phần nội dung

Trong phần nội dung, ứng viên chỉ nên viết từ hai đến ba đoạn văn. Những ý chính bao gồm quá trình học tập, ví dụ như nói bạn đã tốt nghiệp trường nào (from my C.V, you will see that I graduated from ....), kinh nghiệm làm việc tính tới thời điểm hiện tại (at present, I am working for...), cuối cùng là những đặc điểm về tính cách giúp bạn làm tốt công việc mình đang ứng tuyển (in addition, I am active and enthusiastic...)

### c. Phần kết luận

Ở phần kết luận, ứng viên khẳng định lại mình là người có tiềm năng và phù hợp với vị trí tuyển dụng, hứa hẹn một cuộc gặp gỡ hay phỏng vấn để trao đổi thêm về công việc với nhà tuyển dụng.

Ví dụ:

	<b>Nguyen Van A</b>
	Tan Binh, HCMC
	M: 09090909xx
	E: <a href="mailto:nguyen....@gmail.com">nguyen....@gmail.com</a>
14th June 2014	
<b>Ms Nguyen Van B</b>	
HR Manager	
ABC manufacturing company	
Thuan An, Binh Duong	
Dear Ms. B,	
<b>Apply to: Accountant position</b>	
I am writing to apply for the Accountant position which was advertised on the company website.	
I completed my Bachelor degree with an accounting major in 2012. After graduation, I worked as an Accountant at DEF manufacturing company. My duties included reconciling bank transaction and all payment by cash and credit card to make sure all accuracy, supervising all payable accountant/ receivable accountant, assisting Chief Accountant to check the accountant' record, making tax reports eg: VAT, PIT and CIT, calculating Fixed asset and prepared expenses.	
You will find me to be a positive, motivated and hard-working person who is keen to learn and contribute. Given the opportunity, I would apply myself with enthusiasm to all tasks, ensuring that I get the job done accurately and efficiently.	
As part of my application I have attached my resume for your consideration. I look forward to meeting with you and discussing my qualifications in more detail.	
Yours sincerely,	
Nguyen Van A	

### 2.3 Những lưu ý cho thư xin việc bằng tiếng Anh của bạn

- Để tránh rườm rà, hãy thực hiện căn trái toàn bộ nội dung, dùng font chữ chân phương, chẳng hạn Times New Roman (13 points). Bên trên cùng, ghi địa chỉ liên lạc và số điện thoại của bạn, sau đó đến ngày viết thư, rồi tên người nhận.

- Nội dung thư được trình bày trong diện tích còn lại của trang A4, nên ngắn gọn, rõ ràng.
- Văn phong Tiếng Anh có đặc thù là đi vào mục đích chính ngay khi mở đầu nội dung. Vì vậy, bạn nên “đặt tên” thư bằng một dòng in nghiêng, mở đầu bởi từ dẫn Reference, ví dụ: Re: Salesman post (Dự tuyển vị trí nhân viên bán hàng). Chú ý, câu này sẽ được sắp xếp ngay sau địa chỉ người nhận và trước khi bắt đầu trình bày thư.
- Tổ chức nội dung thư có nhiều cách khác nhau và còn tùy thuộc vào các yếu tố: kiến thức cá nhân của người viết, yêu cầu của nhà tuyển dụng. Tuy nhiên, để tránh lan man, chỉ nên gói gọn lại trong 3 đoạn, lần lượt nói về nguyên nhân đăng ký thi tuyển, những hiểu biết về chuyên môn của bạn và một số điểm mạnh cá nhân (thông minh, nhanh nhẹn, sẵn sàng công tác xa...).
- Kết thúc thư, hãy khẳng định với nhà tuyển dụng rằng bạn mong muốn được gặp trực tiếp họ trong một buổi interview (I am looking forward to an interview at your office).

Ngoài ra, trong bức thư xin việc của mình, bạn cũng nên lưu ý đến những yếu tố sau:

- Xem lại thông tin của công ty cũng như vị trí bạn ứng tuyển
- Sử dụng font chữ chuyên nghiệp
- Tạo các tiêu đề (Heading) để thấy rõ bố cục
- Bạn có thể mở đầu thư bằng cách nói về mục tiêu nghề nghiệp
- Nói qua về kinh nghiệm, bằng cấp cũng như khía cạnh của bản thân
- Thể hiện sự trân trọng của mình đối với công việc bạn ứng tuyển

## 2.4 Một số mẫu thư xin việc bằng tiếng Anh

Bạn có thể xem qua một số mẫu thư xin việc bằng tiếng Anh dưới đây, sau đó hãy sáng tạo một bản của riêng mình

Mẫu 1: Mẫu thư xin việc bằng tiếng anh cho vị trí Kỹ sư xây dựng (CivilEngineer)

	<b>Nguyen Van A</b>
	Tan Binh, HCMC
	M: 09090909xx
	E: <a href="mailto:nguyen....@gmail.com">nguyen....@gmail.com</a>
19th June 2014	
<b>Mr. Nguyen Van B</b>	
HR Manager	
ABC Construction Company	
District 1, Ho Chi Minh City	
Dear Mr. B,	



**Apply to: Civil Engineer position**

I would like to apply for the post of Civil Engineer as advertised on the company website. My background, skills, experience make me an ideal applicant for the position.

I am a degree holder in Civil Engineering from HCMC University of Technology with 3 years of experience in construction field. Presently I'm working as a Site Engineer at DEF Company specializing in executing office building, apartment building, trade center and factory... Most of my job includes identifying outstanding and incomplete drawings and interface details, testing site materials, controlling sub-contractor's executing work at site, performing QC by monitoring, checking and reporting of site work, assisting the Quantity Survey in valuating and in assessing addition work.

In addition, the projects that I have undertaken have honed my skills in working affectively both independently and as part of a team, giving instruction to building workers. I am good in using use graphical software such as: AutoCAD, Photoshop, CorelDraw, Illustrator.

You will see from my enclosed resume not only the projects I taken part in, but also the qualifications and experience I can fulfill the requirements for this job.

I would welcome the opportunity to talk to you and I hope that you will invite me for an interview. I thank you for your time and I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

Nguyen Van A

**Mẫu 2: Mẫu thư xin việc bằng tiếng anh cho vị trí Sales Executive (Điều hành kinh doanh)**

Nguyen Van A

Tan Binh, HCMC

M: 09090909xx

E: nguyen....@gmail.com

14th June 2014

**Mr. Nguyen Van B**

HR Manager - ABC manufacturing company - District 9, Ho Chi Minh City

Dear Mr. B,

**Apply to: Sales Executive position**



I am pleased to find your advertisement for the Sales Executive position on Careerlink.vn. I feel that it is a direct match with my qualifications and experience.

I have got a Bachelor's Degree in Business Administration with two years in sales of electronics goods. In my recent position as a Sales Executive for DEF Electronics Company, developing a sale network of selected products in the South region. I have had the opportunity to increase sales by 25% during the first year, 35% during the second year, and named "Sales Executive of the Year" for outstanding performance.

I possess aggressive marketing and good negotiating skills. My verbal communication skills and positive attitude make me an effective communicator with my customers. Given the opportunity, I would be able to become an excellent representative of your sales team.

Please consider the enclosed resume to know more about my professionalism, background, and skills. I look forward to having an opportunity of discussing my application with you further and how I can significantly contribute to the ongoing of your reputable company.

Yours sincerely,

Nguyen Van A

### 3. Hướng dẫn cách viết Email xin việc bằng Tiếng Anh

Với sự phát triển của công nghệ hiện đại ngày nay, chúng ta sử dụng email để trao đổi thông tin rất nhiều, đồng thời, email cũng được sử dụng để gửi thư xin việc.

Nếu bạn đang phân vân không biết cách viết email xin việc bằng tiếng Anh thế nào là ấn tượng trong mắt nhà tuyển dụng thì hãy tham khảo ngay các bước sau đây.

#### 3.1 Cách viết Email xin việc bằng Tiếng Anh

##### a. Tiêu đề Email xin việc bằng Tiếng Anh

Mỗi ngày, nhà tuyển dụng nhận hàng chục thậm chí hàng trăm email. Do đó, để email của mình không bị bỏ lỡ, bạn cần ghi tiêu đề email đầy đủ, rõ ràng.

Bạn có thể sử dụng công thức thường thấy sau:

Your name – Application for [Job Title]

Nếu công ty yêu cầu bạn để tiêu đề email theo mẫu của họ, hãy cứ làm theo nhé, vì việc này giúp họ lọc thư đến nhanh hơn, nếu làm khác rất có thể email của bạn sẽ bị bỏ sót.

##### b. Nội dung Email xin việc bằng Tiếng Anh

*Lời chào:*

Một email gửi đến đích danh người nào đó bao giờ cũng sẽ được đánh giá cao hơn. Dựa vào thông tin trong bài tuyển dụng hoặc trang web của công ty, hoặc bạn có thể trực tiếp gọi điện đến công ty để lấy tên của người trực tiếp tuyển dụng. Khi đó bạn sử dụng ảnh mẫu câu sau: Dear Mr./Mrs./Ms. [name],

Trong trường hợp không thể tìm được một cái tên cụ thể nào, bạn có thể viết:

Dear Hiring Manager hoặc Dear Hiring Team, hoặc To whom it may concern,.

*Lý do viết thư:*

Sau lời chào, hãy trực tiếp đề cập đến lý do vì sao bạn viết lá thư này. Hãy nêu rõ bạn nộp đơn ứng tuyển cho vị trí nào, bạn tìm thấy bài tuyển dụng ở đâu và nó được đăng tải khi nào. Nếu bạn được người khác giới thiệu thì cũng nên nhắc đến vấn đề này ngay tại đây nhé.

*Quảng cáo về bản thân:*

Thủy gọi như vậy là vì, ở phần này, trong vòng từ 1-2 đoạn văn, hãy thuyết phục nhà tuyển dụng chọn bạn thay vì hàng trăm ứng viên khác. Sử dụng những câu từ ngắn gọn nhưng đắt giá, thể hiện tính chuyên nghiệp để giới thiệu về điểm mạnh, những kỹ năng, kinh nghiệm, thành tựu mà bạn có được và chúng có mối liên hệ như thế nào đến vị trí mà bạn đang ứng tuyển. Hãy viết thật súc tích, trung thực và đừng copy nguyên si từ CV vào nhé.

c. Phần kết Email xin việc bằng Tiếng Anh

Hãy kết thư của bạn bằng việc thể hiện mong muốn sẽ trình bày kỹ hơn nếu có cơ hội tham gia phỏng vấn, thông báo cho nhà tuyển dụng về CV và những giấy tờ cần thiết mà bạn đã đính kèm. Đừng quên cảm ơn nhà tuyển dụng vì họ đã dành thời gian đọc thư xin việc của mình.

Sau khi gửi lời chào lịch sự và ký tên, hãy bổ sung thông tin liên lạc của bản thân với địa chỉ, email và số điện thoại.

### 3.2 Một số lưu ý khi viết Email xin việc bằng Tiếng Anh

Địa chỉ email xin việc phải chuyên nghiệp, thông thường là từ họ tên của bạn, không nên dùng những email như: alittlegirl @ gmail.com.

Nếu có thể hãy tham khảo và học cách tạo chữ ký chuyên nghiệp trong email.

Trước khi gửi email, hãy xem lại format và kiểm tra lỗi chính tả. Với mỗi ý nêu trên hãy viết thành 1 đoạn văn. Giữa các phần mở – thân – kết nên cách nhau 1 dòng. Có thể in đậm những từ ngữ quan trọng như tên vị trí công việc, nhưng đừng lạm dụng quá nhiều. Căn lề trái và dùng font chữ thông dụng thống nhất.

Đừng bao giờ quên đính kèm CV và những giấy tờ được yêu cầu.

### 3.3 Một số mẫu Email xin việc bằng Tiếng Anh

**Mẫu 1:**

Subject: Assistant Communications Director – Joseph Q. Applicant

Dear Hiring Manager,

Reading your September 1st job posting on Craigslist for an Assistant Communication Director piqued my interest. Your description of the work responsibilities incumbent upon the next Assistant Director closely match my experience, and so I am excited to submit my resume to you for your consideration.

In my position as an Assistant Communications Director for ABC Company, I wrote articles for the company website, managed the editing and posting of contributing articles, managed their social media presence, and wrote and sent out a weekly email newsletter to subscribers. I also implemented an automated email tool that grew the company's subscriber base by 40% within six months.

While Assistant Communications Director for Assemblyperson Janet Brown, I researched, drafted, and amended legislation, wrote press releases, and was responsible for office communications and correspondence.

My resume is attached. If I can provide you with any further information on my background and qualifications, please let me know.

I look forward to hearing from you. Thank you for your consideration.

Sincerely,

Hoang Minh Thuy

525/33 Tô Hiến Thành, Q.10

thuy@kissenglishcenter.com

0909683543

**Mẫu 2:**

Subject: Adjunct Instructor Position – Your Name

Dear Mr./Ms. Lastname:

I was keenly interested in reading the job posting for the position of Anatomy and Physiology Professor at Middlebury University. I believe my experience is a strong match for the responsibilities pertaining to this role, and I'm pleased to submit my application for the position.

My most recent teaching position was at Amery University where I taught both anatomy and physiology as an adjunct professor. In addition, I served on two faculty committees and participated in a research project.

I have attached my resume in this letter. Through it, I hope you will learn more about my background, education, achievements, and awards.

If I can provide you with any further information, please let me know. I look forward to hearing from you about this opportunity.

Thank you for your consideration.

Your Name

Address

Email

Phone Number