**T.C.**

**[Kurum Adı]**

**[Bölüm/Müdürlük Adı]**

**Sayı:** [Belge Sayısı]

**Konu:** Personel Talebi

**[Üst Makama Hitap (Örn. Sayın Genel Müdürüm)]**

[Kurumunuzun/Bölümünüzün Adı]'nda [Açık Pozisyonun Adı] pozisyonunda görevlendirmek üzere [Personel Sayısı] adet personel talebimiz bulunmaktadır.

**Gerekçe:**

[Personel talebinizin gerekçesini açıklayın. Örneğin, iş yükünün artması, yeni projelerin başlaması, mevcut personelin yetersizliği vb.]

**Aranan Nitelikler:**

* [Pozisyon için gerekli eğitim seviyesi]
* [Pozisyon için gerekli deneyim]
* [Pozisyon için gerekli diğer özellikler (yabancı dil bilgisi, bilgisayar bilgisi, sertifikalar vb.)]

**Talep Edilen Personel Sayısı:** [Sayı]

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

**[Yetkili Kişinin Unvanı]**

**[Yetkili Kişinin Adı Soyadı]**

**[Yetkili Kişinin İmzası]**

**[Tarih]**

**Örnek:**

**T.C.**

**XYZ A.Ş.**

**İnsan Kaynakları Müdürlüğü**

**Sayı:** 2023/15

**Konu:** Personel Talebi

**Sayın Genel Müdürüm,**

İnsan Kaynakları Müdürlüğü olarak, son dönemde artan iş yükü ve yeni projelerin başlaması nedeniyle, departmanımızda 2 adet İnsan Kaynakları Uzmanı pozisyonunda personel talebimiz bulunmaktadır.

**Gerekçe:**

* Şirketimizin büyüme stratejisi doğrultusunda personel sayısı artmakta ve buna bağlı olarak İnsan Kaynakları Departmanı'nın iş yükü de artmaktadır.
* Yeni başlatılan projelerin insan kaynakları süreçlerinin yönetilmesi için ek personel ihtiyacı doğmuştur.

**Aranan Nitelikler:**

* Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun,
* İnsan kaynakları alanında en az 2 yıl deneyimli,
* İyi derecede İngilizce bilen,
* MS Office programlarını etkin kullanabilen,
* İletişim becerileri güçlü,
* Ekip çalışmasına yatkın.

**Talep Edilen Personel Sayısı:** 2

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

**İnsan Kaynakları Müdürü**

**[Ad Soyad]**

**[İmza]**

**10.07.2024**