

بسمه تعالی  
فرم تقاضای شغل

شماره فرم :

تاریخ:

عطف به درخواست نیروی کار به شماره:

(۱) مشخصات فردی :

نام..... نام خانوادگی : ..... نام پدر :..... تاریخ تولد : / / شماره شناسنامه..... محل  
تولد : ..... کد ملی : ..... ملیت : ..... مذهب : ..... وضعیت تاهل : ..... تاریخ ازدواج :  
..... تعداد اولاد : ..... سابقه پرداخت بیمه : بله  خیر   
آدرس : ..... شماره تلفن ثابت : ..... تلفن همراه :

(۲) وضعیت نظام وظیفه :

انجام شد  انجام نشد  معافیت  نوع و دلیل معافیت :

مشخصات همسر :

نام : ..... نام خانوادگی : ..... تاریخ تولد : / / محل تولد : ..... ملیت : ..... مذهب : .....  
میزان تحصیلات : ..... رشته تحصیلی : شغل : .....  
آدرس محل کار و تلفن : .....  
مشخصات فرزندان :

نام	جنسیت	تاریخ تولد: روز ، ماه ، سال	شغل	تلفن ثابت : تلفن همراه :

دونفر معرف :

نام و نام خانوادگی	نسبت	شغل	آدرس و تلفن ثابت و همراه



سوابق کاری:	فعلی	قبلی ۱	قبلی ۲	قبلی ۳
نام موسسه و یا شرکت				
زمینه فعالیت				
سمت				
تاریخ شروع (ماه ، سال)				
تاریخ پایان (ماه ، سال)				
میزان حقوق				
علت ترک کار				
شرح وظایف کاری ومسئولیت				
عمده مهارت وتجربه به دست آمده				
وقت کاری				
آدرس وتلفن محل کار				
در صورت نیاز می توانیم با محل کارتان تماس بگیریم				

در صورت داشتن مهارتهای خاصی که در ان در استخدام شما موثر می باشد آنها را توضیح دهید:  
نحوه آشنایی با شرکت :

آگهی استخدام : روزانه  اینترنت  معرف

در صورتی که معرف در شرکت کار می کند و یا بار هر یک از کارکنان شرکت آشنایی و یا نسبتی دارید مرقوم فرمایید . آقای / خانم .....سمت.....شاغل در شرکت /حوزه.....نسبت باشما.....

آیا دارا سوابق کیفری هستید : بلی  خیر  در صورت مثبت بودن جواب توضیح دهید .

گواهینامه رانندگی : پایه یک  پایه دو  موتور سیکلیت  لیفتراک

از سلامت جسمانی برخوردار هستید ؟ بلی  خیر  در صورت منفی بودن جواب توضیح دهید :

با توجه به علایق وتحصیلات خود وهمچنین نیاز های شرکت به ترتیب اولویت مایل به همکاری در کدام قمت میباشد:

۱-شغل .....سمت.....۲- شغل .....سمت.....

با توجه به شرایط خود ونیازهای شرکت اولویت در کدام یک از شهر ها مایل به همکاری می باشید.

۱-.....۲-.....۳-.....

میزان حقوق درخواستی .....ریال

سایرانتظارات.....

تذکر : مدارک تحویلی جهت تشکیل پرونده استخدامی به هیچ وجه عودت داده نمی شود.

تعهدنامه :

انجانب .....به قید شرافت تعهدمینمایم که کلیه مطالب مندرج دراین پرسشنامه را در کمال صحت ودرستی

پاسخ داده ام وچنانچه پس از قطعیت استخدام خلاف آن ثابت گردد. به شرکت وکالت می دهم از محل تضمین داده شده جبران

خسارت قرار دادکار اینجانب را فسخ نموده وحق هر گونه اعتراض وادعایی را نسبت به شرکت در حال وآینده از خود سلب نمایم

بدهی است تکمیل پرسشنامه هیچگونه تعهد خدمتی برای شرکت ایجاد نمی نماید .

نام ونام خانوادگی : ..... امضاء.....

مدیر واحد / رئیس حوزه :	نام مصاحبه کننده :
شایستگی ها	نمره
۱- آراستگی و انضباط	
۲- اخلاق:	
۳- مهارت:	
۴- تجربه:	
۵- انگیزه:	
جمع نمره	

مدیر مربوطه :..... نام مصاحبه کننده: .....

شایستگی ها	نمره (۴-۱)
۱- آراستگی و انضباط:	
۲- اخلاق:	
۳- مهارت:	
۴- تجربه :	
۵- انگیزه :	
جمع نمره	

مدیر مربوطه : ..... نام مصاحبه کننده : .....

شایستگی ها	نمره (۴-۱)
۱- آراستگی و انضباط :	
۲- اخلاق :	
۳- مهارت :	
۴- تجربه :	
۵- انگیزه :	
جمع نمره :	

نظریه مدیر منابع انسانی : .....

مدیر عامل

با استخدام فرد مذکور موافقت نمی شود .

موافق می شود از تاریخ ..... به صورت ..... به مدت ..... به عنوان ..... با حقوق ..... ریال شروع به کار نماید .

امضاء و تاریخ :