`

محل الصاق

عکس متقاضی

پرسشنامه استخدامی

واحد متقاضی: عنوان شغلی: تاریخ:

|  |
| --- |
| * مشخصات فردی

نام: ........................................................................................... نام خانوادگی: ..................................................................................... نام پدر: .............................................................................. دین: ..........................................................................متولد: روز: ........... ماه: ........... سال: .............. 13 شهر: ............................................ شناسنامه: شماره: ................................... محل صدور: ............................................................. کد ملی: ..........................................................................آدرس کامل محل سکونت: ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................تلفن: ...................................................... تلفن همراه: ..................................................................................... شماره تلفن جهت تماس اضطراری: الف: .......................................................... ب: ..........................................................وضعیت محل سکونت: استیجاری [ ] / مالکیت[ ]  وضعیت خدمت سربازی: پایان خدمت [ ] / خرید [ ] / معافیت دایم[ ] / معافیت موقت [ ]  نوع معافیت: ................................ |
| * مشخصات خانواده: مجرد[ ] :
 | * مشخصات خانواده: متاهل [ ] :
 |
| پدر: تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: .................................... مادر: تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: .................................... خواهر[ ]  / برادر[ ] : تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: .................................... خواهر[ ]  / برادر[ ] : تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: ....................................  | همسر: تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: .................................... دختر[ ]  / پسر[ ] : تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: .................................... دختر[ ]  / پسر[ ] : تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: .................................... دختر[ ]  / پسر[ ] : تحصیلات: .................................... شغل: .................................... تلفن: ....................................  |
| * مشخصات تحصیلی (لطفاً از آخرین مدرک تحصیلی شروع نمائید):
 |
| ردیف | مقطع | نام و نشانی محل تحصیل | رشته تحصیلی | تاریخ | معدل |
| پایان | آغاز | اعشار | صحیح |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

* آیا سابقه بیماری مزمن و یا نقص عضو داشته یا دارید؟ (توضیح دهید) .................................................................................................................................................................................................................................................
* آیا در حال حاضر مشغول کار هستید؟ بلی [ ]  (چنانچه مشغول بکارید قسمت زیر را تکمیل نمائید)/ خیر[ ]  (مدت بیکاری: ....................... )

|  |
| --- |
| نام شرکت/ موسسه: ................................................................................................ زمینه فعالیت: ............................................................................. تعداد پرسنل: ............................................ نام مدیر: .............................................................................نوع شرکت: دولتی[ ]  / خصوصی[ ]  نام مدیر مستقیم شما: ........................................................................................................... سمت و مسئولیت شما: ...........................................................................................................نشانی و تلفن: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |

* عنوان شغل درخواستی شما: ........................................................................................... میزان تجربه خود را در شغل مورد نظر خود بیان نمائید: ..................... :ماه ........................ :سال
* نوع همکاری مورد نظر: ساعتی [ ]  / نیمه وقت [ ]  / تمام وقت [ ]  حقوق درخواستی: ...................................................................................................... ريال (حتماً نوشته شود)

|  |  |
| --- | --- |
| * از چه تاریخی آمادگی شروع به کار را دارید: روز: ................ ماه: ................. سال: ................... 13
 | * سوابق کاری خود را از آخرین شغل خود در این جدول بنویسید
 |
| ردیف | تاریخ استخدام | نام شرکت/ موسسه | عنوان شغلی | حقوق دریافتی (ريال) | دلیل ترک خدمت |
| پایان | آغاز |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

* میزان آشنایی با زبانهای خارجی:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| زبان دوم:انگلیسی | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | زبان سوم: | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | زبان چهارم: | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
| مکالمه |  |  |  |  | مکالمه |  |  |  |  | مکالمه |  |  |  |  |
| نوشتن |  |  |  |  | نوشتن |  |  |  |  | نوشتن |  |  |  |  |
| ترجمه |  |  |  |  | ترجمه |  |  |  |  | ترجمه |  |  |  |  |

* میزان آشنایی با کامپیوتر (نرم افزار/سخت افزار):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Internet | Network  | Crystal Report | SQL Server | نصب سخت افزار | نرم افزار حسابداری |
| عالی | خوب | متوسط | ضعیف | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| سایر نرم افزارهای کاربردی | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | سایر نرم افزارهای کاربردی | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | سایر نرم افزارهای کاربردی | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* مشخصات معرفین (دو نفر):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | نسبت با شما | شغل | نشانی | تلفن |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

بدین وسیله اعلام می­دارم؛ تمام اطلاعات و پاسخهای داده شده در این پرسشنامه واقعی و صحیح می­باشد و در صورتی که خلاف اظهارات مندرج در این پرسشنامه ثابت شود، شرکت حق برکناری و یا هرگونه اقدام مقتضی در ارتباط با اینجانب: ...................................................................................... را خواهد داشت.

نام و نام خانوادگی متقاضی: ...................................................................................... تاریخ: روز: ........... ماه: ........... سال: .............. 13 امضاء

|  |
| --- |
| این قسمت توسط مسئولین شرکت تکمیل می­گردد |
| مشخصات مصاحبه کننده تخصصی: نام............................................................................. نام خانوادگی: ............................................................................. نتیجه مصاحبه: منفی [ ] / مثبت (به دلایل زیر)[ ] تاریخ: امضاء |
| پیشنهاد مدیر مربوطه | استخدام به صورت تمام­وقت[ ]  / ساعتی[ ]  / آزمایشی[ ]  / بلند ­مدت[ ] ­ با­سمت: ...................................................................................... از­تاریخ: ................................... لغایت ................................. با حقوق و مزایای ­ماهیانه[ ]  / ساعتی[ ] : ............................................................................................ ريال، مبلغ تضمین: .............................................................................................. ريال و نوع تضمین: تعهد محضری[ ] / سفته ­با امضای ­همکار[ ] / سفته ­با امضای همکار و ضامن[ ]  سقف مجاز اضافه کاری: ....................................................................................... ساعت در ماهنام و نام خانوادگی: تاریخ: امضاء |
| نظریه مدیر اداری | نام و نام خانوادگی: تاریخ: امضاء |
| نظریه مدیرعامل | منفی [ ] / مثبت (اقدام به این شرح)[ ]  ؛ مدیریت امور اداری، با استخدام ایشان از تاریخ: ................................... لغایت ................................... با سمت .................................................... و حقوق و مزایای ...................................................................................................................... ريال و با تضمین مذکور موافقت می­شود، نسبت به تکمیل پرونده و تنظیم قرارداد اقدام نمائید. تاریخ: امضاء مدیرعامل |