

کد سند : شماره بازنگری : تاریخ :	فرم درخواست استخدام
--	----------------------------

الف) وضعیت عمومی

تاریخ تکمیل فرم :

نام :	نام خانوادگی :	نام پدر :	شماره شناسنامه :
جنسیت : آقا <input type="checkbox"/> خانم <input type="checkbox"/>	وضعیت تاهل :	تاریخ تولد : / /	صادره از :
آدرس محل سکونت :	تلفن منزل :	تاریخ ازدواج : / /	تعداد اولاد :
وضعیت نظام وظیفه :	دارای کارت <input type="checkbox"/>	در حال خدمت <input type="checkbox"/>	منتظر خدمت <input type="checkbox"/>

Email:

ب) سوابق علمی :

آخرین مدرک تحصیلی : رشته تحصیلی : محل تحصیل :
 وضعیت تحصیلی : دانشجو فارغ التحصیل تاریخ فارغ التحصیلی :

دوره آموزشی گذرانده شده :

ردیف	نام دوره آموزشی	تاریخ برگزاری	محل برگزاری	ردیف	نام دوره آموزشی	تاریخ برگزاری	محل برگزاری
۱				۳			
۲				۴			

مهارت ها و تخصص ها: (مهارت ها و تخصص های خود را در این قسمت وارد کنید)

میزان تسلط	مهارت و تخصص	میزان تسلط	مهارت و تخصص
<input type="checkbox"/> خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> حرفه ای	<input type="checkbox"/> آشنایی <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> حرفه ای	<input type="checkbox"/> خوب <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> حرفه ای	<input type="checkbox"/> آشنایی <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> حرفه ای

ج: سوابق کاری :

نام شرکت	تلفن	سمت شما	مدت همکاری		سابقه بیمه	میزان حقوق دریافتی	علت ترک کار
			از تاریخ	تا تاریخ			

میزان حقوق در خواستی :

میزان ساعت کار همکاری : پاره وقت تمام وقت اداری : ساعات عرف شرکت :

کد سند : شماره بازنگری: تاریخ:	فرم درخواست استخدام	
--------------------------------------	----------------------------	--

(د) سئوالات : ۱- متقاضی استخدام در کدام واحد شرکت هستید ؟					
۲- دلایل کار کردن شما چیست ؟					
۳- چه دلایلی ممکن است وجود داشته باشد تا منجر به عدم همکاری شما با یک شرکت شود ؟					
۴- مشخصات دو فرد معتبر یا شرکت که بخوبی شما را بشناسند جهت تحقیقات ذکر نمایید. (حتی المقدور از اقوام درجه یک نباشد)					
امضاء تاریخ					
(این قسمت توسط واحد اداری تکمیل می شود از نمره ۱ تا ۱۰ داده شود)					
(ه) نتیجه واحد اداری :					
روابط عمومی	اعتماد به نفس	ظاهر			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
(این قسمت توسط مدیر واحد پس از مصاحبه اولیه تکمیل می شود)					
(ه) نتیجه آزمون : آزمون عمومی فروش : آزمون عمومی کامپیوتر : آزمون تخصصی :					
نتیجه تناسب شغلی : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
تاریخ مصاحبه اولیه : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
(ز) شرح مختصر بررسی اولیه :					
تاریخ مصاحبه نهایی : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
امضاء مدیر واحد					
(این قسمت توسط مدیر نمایندگی تکمیل می گردد)					
(و) نتیجه مصاحبه :					
امضاء مدیر نمایندگی					