

پرسشنامه استخدامی (نام مجموعه)

کد فرم:

شغل مورد تقاضا :

مشخصات فردی

نام : نام خانوادگی : نام پدر : شغل پدر : شماره شناسنامه :

تاریخ تولد :/...../..... ۱۴..... محل تولد : کد ملی : ملیت : جنسیت : مرد زن

وضعیت تاهل : مجرد متاهل تعداد فرزند: دین/مذهب : وزن : قد :

وضعیت نظام وظیفه : پایان خدمت معاف از خدمت نوع معافیت..... آدرس شبکه‌های مجازی :

وضعیت مسکن : شخصی اجاره ای پانسیون منزل والدین سازمانی

آدرس : تلفن : تلفن همراه :

مشخصات همسر :

نام : نام خانوادگی : میزان تحصیلات : شغل : تاریخ ازدواج :

تلفن تماس :

مدرک تحصیلی

مقطع تحصیلی	رشته و گرایش	معدل	نام موسسه / دانشگاه	شهر محل تحصیل	تاریخ اتمام

آموزش‌های عمومی و تخصصی

نام دوره	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	نام موسسه / آموزشگاه	تعداد ساعات	آیا مدرک دارد؟

سوابق شغلی

نام شرکت	نوع فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ اتمام	سمت	علت قطع همکاری	حقوق ماهیانه

مکالمه				نوشتن				خواندن				زبان
ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	

پرسشهای فردی

از چه تاریخی امکان شروع همکاری با شرکت را دارید؟

میزان حقوق مورد درخواست :

آیا از کارکنان ما کسی را می شناسید؟ بلی خیر نام:

مشخصات دو نفر معرف که شما می شناسند :

نام و نام خانوادگی	شغل	آدرس و شماره تماس

✓ از چه طریقی با این شرکت آشنا شدید و تا چه حد با آن آشنایی دارید؟

✓ آیا تاکنون سابقه بازداشت و محکومیت کیفری داشته اید؟

✓ مسیر شغلی خود در ۱۰ سال آینده را به چه صورت می بینید؟ مایلید جایگاه شغلی شما در ۱۰ سال آینده چه باشد؟

✓ برای تضمین حسن انجام کار خود چه پیشنهادی دارید؟

✓ در صورتی که نکته‌ی خاصی وجود دارد که در گزینش شما مؤثر است، بیان فرمایید.

تعهد

اینجانب با وقوف کامل از مراتب فوق، به تکمیل و امضای این پرسشنامه مبادرت می‌نمایم و چنانچه پس از ورود به خدمت یا در حین خدمت در شرکت محرز گردد مطالب یا مطالبی را که از لحاظ استخدام حایز اهمیت می‌باشد، کتمان نموده یا خلاف واقع ارائه نموده‌ام، شرکت مختار است این پرسشنامه را به منزله‌ی استعفای اینجانب قلمداد نماید. ضمناً مطلع می‌باشم که با تکمیل این پرسشنامه، شرکت ملزم به استخدام اینجانب نمی‌باشد.

نام و امضاء متقاضی استخدام:

تاریخ: / /

ارزیابی

(متقاضی محترم لطفا در این قسمت چیزی ننویسید)

امضاء	<p>نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده :</p> <p>توضیحات:</p> <p>مدیر اداری پشتیبانی</p>
امضاء	<p>نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده :</p> <p>توضیحات:</p> <p>واحد متقاضی</p>
امضاء	<p>نام و نام خانوادگی مصاحبه کننده :</p> <p>توضیحات:</p> <p>معاونت اجرائی</p>
تاریخ - امضاء	<p><input type="checkbox"/> استخدام نامبرده به صورت آزمایشی مطابق با ضوابط شرکت بلامانع است.</p> <p><input type="checkbox"/> استخدام نامبرده موافقت نمی شود.</p> <p>توضیحات :</p> <p>مدیریت عامل</p>
امور کارکنان - نتیجه مصاحبه	
<p><input type="checkbox"/> مشخصات متقاضی بایگانی را کد گردد.</p> <p><input type="checkbox"/> مشخصات متقاضی از طریق بانک اطلاعاتی متقاضیان کار شرکت به مدت یکسال در دسترس باشد.</p> <p><input type="checkbox"/> با توجه به نیاز سازمان و ویژگیهای متقاضی، نامبرده مورد تأیید بوده و جهت انجام امور استخدامی معرفی می گردد.</p> <p>توضیحات ضروری :</p> <p>امور کارکنان تاریخ / امضاء</p>	