

کلیه اطلاعات محرمانه تلقی خواهد شد

..... مذهب: ..... مليت: .....  
وضعیت نظام وظیفه: خدمت کرده  معاف   
در صورت معافیت علت آنرا توضیح دهید:

.....نام: .....نام خاندانی:

تاریخ تولد:

شماره شناسنامه:

..... محل صدور:

..... محل تولد: .....

شماره پ سند: ..... تاریخ شروع به کار: .....

شماره کارت: سایز کفش و لباس:

آدرس: .....

تلفن تماسی که در موقع خسارت ممکن است با شما در کوتاه‌ترین زمان ارتباط برقرار نمود: تلفن:

تلفن: ..... آدرس: .....

تلفن تماسی که در موضع ضروری بتوان با شما در کوتاهترین زمان ارتباط برقرار نمود: تلفن:

آخرین مدرک تحصیلی

نام موسسه آموزشی	قطعه	نوع مدرک	رشته تحصیلی	تاریخ شروع	تاریخ پایان
	ابتدائی			/ /	/ /
	راهنمایی			/ /	/ /
	دبیرستان			/ /	/ /
	دانشگاه			/ /	/ /

### دوره های آموزشی طی شده

ردیف	نام موسسه آموزشی	عنوان دوره	نوع مدرک	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت به ساعت
۱				/ /	/ /	
۲				/ /	/ /	
۳				/ /	/ /	
۴				/ /	/ /	
۵				/ /	/ /	
۶				/ /	/ /	
۷				/ /	/ /	
۸				/ /	/ /	
۹				/ /	/ /	
۱۰				/ /	/ /	
۱۱				/ /	/ /	
۱۲				/ /	/ /	
۱۳				/ /	/ /	
۱۴				/ /	/ /	

شماره:

تاریخ:

صفحه ۲ از ۴

## پرسشنامه استخدامی

به کدامیک از زبانهای خارجی آشنایی دارد؟

استنباط				مکالمه				نوشتن				خواندن				نام
فیض	متسط	جنوب	غای	فیض	متسط	جنوب	غای	فیض	متسط	جنوب	غای	فیض	متسط	جنوب	غای	

### سوابق کار

(برنامودن موارد ذیل بصورت کامل الزامیست)

آدرس و تلفن شرکت	دلیل ترک خدمت	آخرین حقوق و مزايا	عنوان شغل	مدت خدمت		نام شرکت / موسسه / کارگاه
				پایان	شروع	
				/ /	/ /	
				/ /	/ /	
				/ /	/ /	
				/ /	/ /	
				/ /	/ /	
				/ /	/ /	

### مشخصات افراد تحت تکفل

ردیف	نام و نام خانوادگی	نسبت	تاریخ تولد	میزان تحصیلات	شغل
۱			/ /		
۲			/ /		
۳			/ /		
۴			/ /		
۵			/ /		
۶			/ /		
۷			/ /		

نام دو نفر از آشنایان به غیر از بستگان خود را در داخل یا خارج از شرکت که به راحتی بتوان با آنها ارتباط برقرار نمود بطور کامل قید نمایید.

نام و نام خانوادگی	عنوان شغل	نسبت	آدرس	تلفن

## پرسشنامه استخدامی

### سایر

◆ سایقه فعالیتهای فرهنگی، اجتماعی و سیاسی خود را ذکر نمایید.

◆ آیا بیماری و عارضه مهم داشته اید؟ (در صورت مثبت بودن پاسخ مراتب را دقیقاً توضیح دهید)

◆ آیا تحت عمل جراحی قرار گرفته اید؟ (در صورت مثبت بودن پاسخ مراتب را دقیقاً توضیح دهید)

◆ آیا تا کنون محکومیت کیفری داشته اید؟ بله  خیر  (لطفاً "در صورت مثبت بودن پاسخ مراتب را دقیقاً" توضیح دهید)

◆ نام معرف: ..... نسبت معرفی کننده با شما:

◆ شغل مورد درخواست: ..... ریال حقوق مورد درخواست: .....

◆ لطفاً تاریخی را که آمادگی اشتغال به کار دارید ذکر نمایید: ..... / .....

◆ در صورتی که توضیحاتی غیر از موارد پاسخ داده شده به نظر شما میرسد منعکس فرمائید.

با آگاهی کامل صحت مطالب فوق را گواهی می نمایم و چنانچه در این پرسشنامه برخلاف حقیقت ابراز نمایم این در خواست باطل و در صورت استخدام، شرکت مجاز خواهد بود بلاfacile به خدمت اینجانب خاتمه دهد و در این صورت حق هر گونه اعتراض و ادعایی را از خود سلب می نمایم. بدیهی است در صورت تأیید همکاری، اینجانب موظف و مکلف به رعایت کلیه مقررات و آئین نامه های داخلی قوانین کار امور تأمین اجتماعی می باشم.

امضاء

تاریخ:

## پرسشنامه استخدامی

معاونت محترم / مدیر محترم امور

احتراماً" عطف به درخواست شماره .....  
برای انجام مصاحبه معرفی می شود.  
بدینوسیله خانم / آقای .....  
مورد .....  
لطفاً" نتیجه را ذیلاً" منعکس فرمائید.

مدیر امور اداری و منابع انسانی

نتیجه مصاحبه:

مهارت نرم افزار: .....  
سوابق کاری مرتبط:

آگاهی و توانایی تخصصی و فنی: .....  
سوابق کاری متفرقه:

هوش و استعداد و آمادگی ذهنی: .....  
توان فیزیکی:

کیفیت آموزش:

نقاط قوت:

نقاط ضعف:

شخصیت کاری:

روحیه کار و مسئولیت پذیری، کار تیمی:

نظر تکمیلی مصاحبه کننده:

### امضاء مصاحبه کننده

مدیر عامل محترم

احتراماً" با نامبرده مصاحبه شد و برای تصدی شغل/پست .....  
 مناسب می باشد  نمی باشد

بیشنهاد می شود برای یک دوره .....  
ریال مشغول بکار شوند.  ماهه  با حقوق

معاونت/مدیر امور

مدیر امور اداری و منابع انسانی

با توجه به شرایط فوق نامبرده می تواند برابر ضوابط جاری مشغول بکار شوند.

مدیر عامل