

تاریخ:
شماره:



فرم درخواست استخدام

۱- مشخصات فردی:

نام: نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ تولد: / / محل تولد: محل صدور:
شماره شناسنامه: وضعیت تأهل: مجرد ، متأهل ، تعداد اولاد: تابعیت: مذهب:
وضعیت خدمت: انجام شده، مدت خدمت معاف ، علت معافیت:
وضعیت جسمانی (هرگونه عارضه جسمانی ذکر شود):
آدرس محل سکونت: تلفن:

۲- سوابق تحصیلی:

الف- برای دیپلم به پایین: مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی: محل اخذ مدرک: معدل:
ب- برای تحصیلات آموزش عالی (به ترتیب اخذ مدرک):

از سال	تا سال	مدرک تحصیلی	رشته و گرایش تحصیلی	نام مؤسسه آموزش عالی	محل مؤسسه	معدل

۳- دوره های آموزشی و رایانه ای:

عنوان دوره	موضوع آموزش	نام مؤسسه آموزشی	مدرک		امتیاز	مدت دوره	تاریخ شروع	تاریخ پایان
			ندارد	دارد				

۴- تخصصها و مهارتها:

۵- زمینه های کاری مورد علاقه (به ترتیب اولویت):

۶- آشنایی به زبانهای خارجی:

نوع زبان			مکالمه			خواندن			نوشتن			ترجمه		
			خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف

۷- سوابق کاری:

از تاریخ	تا تاریخ	نام مؤسسه / شرکت	تلفن تماس	سمت / مشاغل مورد تصدی	نوع استخدام	جمع حقوق و مزایا (ریال)	علت ترک خدمت

۸- سوابق بیمه تأمین اجتماعی: ندارم دارم : به مدت ماه

۹- مشخصات دو نفر معرف (غیر خویشاوند):

ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	نسبت	نشانی	تلفن تماس
۱					
۲					

۱۰- نحوه اطلاع شما از نیازهای استخدامی این شرکت از چه طریقی بوده است؟

۱۱- چنانچه از بستگان یا آشنایان شما در این سازمان مشغول به کار هستند نام آنها ذکر نمایید:

۱۲- اطلاعات اضافی دیگر که تمایل به اظهار آن دارید:

۱۳- میزان حقوق درخواستی:

۱۴- اینجانب گواهی می نمایم کلیه اطلاعات تکمیل شده فوق صحیح بوده و در صورت اثبات خلاف آن، سازمان می تواند تصمیم لازم را در این مورد اتخاذ نماید.
امضا و تاریخ :

۱۵- نظریه مصاحبه کنندگان:

-۱

نام و امضاء:

تاریخ:

-۲

نام و امضاء:

تاریخ:

۱۶- نظریه مدیر عامل:

امضاء:

تاریخ:

۱۷- نظریه مسئول مافوق پس از طی دوره آزمایشی (مطابقت سوابق، دوره های آموزشی و مهارت های بیان شده با عملکرد در دوره آموزشی):