



فرم پرسشنامه تقاضای کار

کد: AD-FR-29

شماره بازنگری: 00

صفحه 1 از 2

1- مشخصات فردی:

نام: نام خانوادگی: کد ملی:

شماره شناسنامه: تاریخ تولد:/...../..... صادره از:

نام پدر: وضعیت تاهل: وضعیت نظام وظیفه:

تعداد افراد تحت تکفل: همسر تعداد فرزندان:

آدرس محل سکونت: تلفن تماس:

وضعیت محل سکونت؟ ملکی استیجاری سایر موارد توضیح:

آیا همسر شما شاغل است؟ بله خیر

موافق انجام ماموریت خارج از محل کار خود (شهرستانها و خارج از کشور) هستید؟ بله خیر

2- مدارک تحصیلی:

شهر محل تحصیل: دبیرستان/هنرستان: رشته تحصیلی: از سال تا سال نوع مدرک: معدل کل:

شهر محل تحصیل: دانشگاه: رشته تحصیلی: از سال تا سال نوع مدرک: معدل کل:

آیا در حال حاضر شاغل به تحصیل هستید؟ (لطفا جزئیات ذکر گردد)

3- معرف:

نام و نام خانوادگی معرف: آدرس: تلفن:

آیا نسبتی با هیچ یک از کارکنان این شرکت دارید؟ (لطفا دقیق ذکر نمائید)

نام و نشانی و شماره تلفن فردی که در مواقع ضروری بتوان با ایشان تماس گرفت را ذکر نمائید:

نام: آدرس: تلفن تماس:

4- زبانهای خارجی:

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

5- دوره های آموزشی که گذرانده اید:

عنوان دوره	نام سازمان آموزشی	مدت دوره	تاریخ برگزاری



فرم پرسشنامه تقاضای کار

6- سوابق کاری به ترتیب از آخرین شغل:

علت ترک شغل	تلفن	میزان آخرین حقوق	مدت اشتغال		سمت	نام سازمان/ شرکت
			تا تاریخ	از تاریخ		

آیا در حال حاضر شاغل هستید؟ (لطفا نام سازمان و سمت خود را قید فرمائید)

شرح مختصری از کارهایی که تاکنون انجام داده اید:

1) جمع کل حقوق درخواستی ماهیانه اینجانب براساس روزانه 8 ساعت کار عادی ریال میباشد.

* تذکر: مبنای محاسبه اضافه کار، حقوق مبنا (پایه حقوق) می باشد.

7- تاریخ آمادگی شروع بکار:

8- اینجانب ضمن اعلام آمادگی برای همکاری، تعهد رعایت ضوابط و مقررات داخلی شرکت مهندسی مشاور ماهر و همکاران را نموده و هرگونه اظهار خلاف یا کتمان واقع برعهده اینجانب خواهد بود، صحت مطالب مندرج در این پرسشنامه و ضمائم مربوط را تأیید می نمایم، ضمناً تعهد می نمایم ظرف مدت 10 روز هر گونه تغییر در مطالب مندرج در این پرسشنامه را به اموراتاری شرکت گزارش نموده و نسبت به اصلاح آن اقدام نمایم.
ضمناً تکمیل این پرسشنامه هیچگونه تعهد استخدامی برای شرکت مهندسی مشاور ماهر و همکاران نخواهد داشت.

امضاء درخواست کننده:

تاریخ تنظیم پرسشنامه:

9- نظر مصاحبه کننده:

10- دستور مدیریت:

امور اداری: متقاضی فوق از تاریخ با حقوق پایه بر مبنای 8 ساعت کار در روز ریال و سایر مزایای قانونی ریال در قسمت بمدت ماه بطور آزمایشی بخدمت گمارده شده و سپس تعیین تکلیف می گردد.

امضاء مدیریت