

فرم استخدام پرسنل اداری

استخدام برای سمت:

تاریخ مراجعه:

لطفاً قبل از تکمیل فرم، متن مربوط به شرایط شغلی را که به پیوست تقدیم شده را به دقت مطالعه نمایید.

نام و نام خانوادگی:	کدملی:	سال تولد:	محل تولد:
آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	محل اخذ مدرک:	
وضعیت نظام وظیفه (آقایان): <input type="checkbox"/> پایان خدمت <input type="checkbox"/> معافیت پزشکی <input type="checkbox"/> معافیت کفالت <input type="checkbox"/> نرفته		وضعیت سکونت: <input type="checkbox"/> مستقل <input type="checkbox"/> همراه با والدین	
آدرس منزل: وضعیت منزل: <input type="checkbox"/> مالک <input type="checkbox"/> مستأجر			
تلفن منزل:	تلفن همراه:	نام پدر:	شغل پدر:
وضعیت تأهل:	نام همسر:	شغل همسر:	تحصیلات همسر:
تعداد فرزندان:	سن فرزندان:	وسیله ایاب و ذهاب: <input type="checkbox"/> دارم <input type="checkbox"/> ندارم	

سوابق کاری:

ردیف	نام شرکت	زمینه فعالیت شرکت	سمت و تخصص شما	تاریخ شروع به کار	تاریخ پایان همکاری	علت پایان کار	بیمه
۱							
۲							
۳							

هدف شما دقیقاً از کار کردن چیست؟

میزان تسلط یا آشنایی شما به زبان انگلیسی چقدر است؟

ارزیابی شما از میزان روابط عمومی خود چگونه است؟

میزان آشنایی با کامپیوتر: (نام نرم افزارها و دوره های گذرانده شده و میزان تسلط خود را به هر کدام بنویسید.)

میزان آشنایی شما به صنعت چاپ و بسته بندی و یا رشته های مرتبط چقدر است؟

آیا پیش از این نسبت به مجموعه چاپ مهراد آشنایی داشته اید؟

نحوه آگاهی شما از موقعیت استخدامی در چاپ مهراد چگونه بوده است؟

در نظر داشته باشید تمامی شغل های درخواستی در مجتمع چاپ مهراد نیاز به ارائه تضمین دارد در این صورت قادر به سپردن تضمین هستید؟

آیا نقص عضو یا عمل جراحی یا بیماری خاصی داشته اید؟

سایر توضیحاتی که به نظرتان لازم به ذکر است:

صحت کلیه مندرجات این فرم را تایید می نمایم.

نام و امضا

میزان حقوق دریافتی پیشنهادی شما چقدر است؟

نام و نظر مصاحبه کننده: