

QF621SU02R01

شماره :

تاریخ :

پرسشنامه استفاده

طرح، آمایش

مهندسان مشاور معماری و شهرسازی

۱- مشخصات فردی :

نام :	نام خانوادگی :	تاریخ تولد :	شماره شناسنامه :
محل تولد :	نام پدر :	دین :	سکونت فعلی :

۲- وضعیت تأهل و نظام وظیفه :

وضعیت نظام وظیفه : پایان خدمت معافیت پزشکی معافیت دائم معافیت موقت سایر :

وضعیت تأهل و تکفل : مجرد متأهل تعداد فرزندان : تعداد افراد تحت تکفل :

وضعیت سکونت : اجاره مالک

۳- آخرین سوابق تحصیلی :

مدرک تحصیلی :	تاریخ اخذ مدرک :	رشته / تخصص :	محل تحصیل :
---------------	------------------	---------------	-------------

۴- سوابق کاری : رزومه کامل ضمیمه است

نام شرکت / مؤسسه	پست سازمانی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	میزان حقوق دریافتی	علت ترک خدمت

۵- دوره های آموزشی / تخصصی :

عنوان دوره آموزشی	نام مؤسسه آموزشی	نام مدرس	مدت دوره	تاریخ برگزاری	مدرک دریافتی

۶- آشنایی با زبان های خارجی :

انگلیسی : عالی خوب متوسط ضعیف

۷- آشنایی با کامپیوتر و برنامه های کامپیوتری :

ردیف	برنامه های کامپیوتری	میران تسلط	ردیف	برنامه های کامپیوتری	میران تسلط
۱			۴		
۲			۵		
۳			۶		

۸- سایر اطلاعات :

آیا در حال حاضر شاغل هستید ؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	نام مؤسسه / شرکت :
آیا به شرکت مورد نظر تعهدی دارید ؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	تا تاریخ :
آیا سوابق بیمه دارید ؟		
آیا می توانید اضافه کاری نمایید ؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	اضافه کاری روزانه :
از چه طریق جهت استخدام به این شرکت معرفی شده اید ؟		
در صورتیکه اقوام و دوستان شما با این شرکت همکاری می کنند نام ببرید ؟		
نام و نام خانوادگی :	عنوان :	نسبت :
میزان حقوق درخواستی :		از چه تاریخی می توانید شروع به کار نمایید ؟
آدرس پستی محل سکونت :		تلفن تماس :

بدینوسیله گواهی می نمایم کلیه اطلاعات و پاسخ های داده شده در این پرسشنامه مطابق با واقعیت بوده و چنانچه خلاف اظهارات مندرج در این پرسشنامه ثابت شود کارفرما حق برکناری اینجانب و پیگیری از مراجع قانونی را خواهد داشت .

نام و امضاء :

تاریخ :

این قسمت توسط شرکت تکمیل می گردد :

۱. مصاحبه اولیه :

نظر مصاحبه کننده :

نتیجه تست :

۲. دوره آزمایشی :

مدت دوره آزمایشی :

نظر مدیر مربوطه بعد از طی دوره آزمایشی :

۳. مدیر امور مالی و اداری :

 نامبرده شرایط استخدام در شرکت را ندارد . در بخش متقاضیان بایگانی شود. در بخش واجدین شرایط استخدام بایگانی شود . به صورت : قراردادی قرارداد ساعتی قرارداد پروژه ای

به مدت با حقوق از تاریخ

در قسمت استخدام شود.

امضاء :

۴. مدیر منابع انسانی :

 بایگانی مدارک در بخش متقاضیان استخدام. بایگانی مدارک در بخش واجدین شرایط استخدام انجام امور استخدام

امضاء :