|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تاریخ:F-14-11/00 | **درخواست همکاری** |  |
| شماره: |
| صفحه 1 از 2 |
| **مشخصات فردی**F-14-11/00 |
| تاریخ تولد: | کد ملی: | شمارۀ شناسنامه: | نام پدر: | نام و نام‌خانوادگی: |
| تعداد فرزند: | وضعیت تأهل: | وضعیت نظام‌وظیفه: | دین: | محل صدور: |
| در صورتیکه از اتباع خارجی هستید شمارۀ گذرنامۀ خود را بنویسید. | اتباع خارجی هستم  |
| تلفن همراه: | تلفن ثابت: |
| آدرس محل سکونت: |
| **تحصیلات** |
| معدل | تاریخ اخذ مدرک | محل اخذ مدرک | نام موسسۀ آموزشی | گرایش | رشتۀ تحصیلی | مدرک تحصیلی |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **دوره‌های آموزشی** |
| گواهی‌نامه (دارد/ندارد) | تاریخ اتمام دوره | مدت دوره | نام موسسۀ آموزشی | عنوان دوره |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **سوابق کاری** |
| علت ترک همکاری | سِمت | تاریخ پایان | تاریخ شروع | نام سازمان/ کارگاه |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **تخصص‌ها** |
| در حوزۀ تخصص خود به چه مهارت‌هایی تسلط یا آشنایی دارید؟ میزان تسلط خود را با گزینه‌های ضعیف، متوسط، عالی، مشخص کنید. |
| میزان تسلط | مهارت |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| میزان تسلط خود را به زبان انگلیسی با گزینه‌های ضعیف، متوسط، عالی، مشخص کنید. |
| Conversation: | Reading: | Writing: |
| میزان تسلط خود را به نرم‌افزارهای اداری با گزینه‌های ضعیف، متوسط، عالی، مشخص کنید. |
| Word:  | Excel:  |  | PowerPoint: |  |  |
| آیا محدودیت یا معلولیت جسمی یا بیماری خاصی دارید؟ |
| چند سال سابقه بیمه دارید؟ |
| لطفاً مشخصات سه نفر که شناخت کافی روی شما دارند را در جدول زیر ثبت نمایید: |
| شمارۀ تماس | نسبت | نام و نام‌خانوادگی |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| تاریخ: | **درخواست همکاری** |  |
| شماره: |
| صفحه 2 از 2 |
| سایر تخصص‌ها و قابلیت‌ها:F-14-11/00 |
| تاریخ امکان شروع همکاری: | حقوق پیشنهادی: |
| اینجانب ...................................... کلیه اطلاعات درج شده در این فرم را تأیید نموده و مسئولیت هرگونه مغایرتی در مورد این اطلاعات را می پذیرم. امضا  |
| **نظر مصاحبه کننده:** |
| با توجه به موارد بالا ایشان جهت تصدی شغل ...................................... پیشنهاد می‌گردد نمی‌گردد  |
| نیاز به بررسی مجدد دارد  |
| امضا  |
| **نظر مدیرعامل:**  |
|  مدیر محترم منابع انسانی |
| آقای/ خانم ......................................................... با حقوق ماهیانه ....................................................................................................... به سِمت................................ به صورت ......................... استخدام شوند.   امضا |

F-14-11/00