

## پرسشنامه استخدامی

تلفاً؛ اطلاعات درخواستی را بدون قلم خوردگی و درج اسامی تکراری تکمیل فرمائید

### ۱. مشخصات پرسنلی:

تاریخ تنظیم: / /
نام واحد: قسمت:
عنوان شغل درخواستی:

محل الصاق عکس	نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد	شماره شناسنامه	محل تولد	شماره ملی	
	جنسیت	تعداد افراد تحت تکفل	اصالت	شماره بیمه	پست الکترونیکی	وضعیت مسکن	
	وضعیت نظام وظیفه		ملیت/مذهب	گروه خونی	وضعیت تاهل		
	معافیت 0 نوع معافیت		انجام خدمت 0 تاریخ شروع: / / تاریخ پایان: / /		در حال انجام خدمت 0 محل خدمت و درجه: عدم انجام خدمت 0		
	دلیل عدم انجام خدمت:						

### ۲. مشخصات همسر و فرزندان:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نسبت	تاریخ تولد	محل تولد	شغل	نام شرکت	میزان تحصیلات	میزان درآمد	تلفن محل کار
۱									
۲									
۳									
۴									

### ۳. سوابق تحصیلی:

مقطع	رشته تحصیلی/گرایش	معدل	تاریخ اخذ	نام موسسه محل تحصیل	آدرس و تلفن
دیپلم					
فوق دیپلم					
لیسانس					
فوق لیسانس					
دکتری					
آیا قصد ادامه تحصیل دارید: موفقیت ها و رتبه های برتر علمی و پژوهشی: مقاله بین المللی و داخلی:					
بیان آرمان و اهداف تحصیلی و علمی:					

### ۴. میزان آشنایی با زبان های خارجی:

نام زبان	دارای مدرک	صحبت کردن			گوش دادن			خواندن			نوشتن		
		خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف	خوب	متوسط	ضعیف

### ۵. آموزش های تخصصی و حرفه ای ( کامپیوتر ، حسابداری ، بازاریابی ، فروش و ... ):

نام دوره آموزشی	مدت دوره	تاریخ شروع	تاریخ پایان	نام موسسه محل آموزش	دارای مدرک	نمره	آدرس و تلفن موسسه

### ۶. سوابق کاری:

نام شرکت/زمینه فعالیت	شغل/واحد	پست و نام مقام مافوق	میزان حقوق	از تاریخ	تا تاریخ	علت ترک کار	سابقه بیمه/مدت	گواهی رضایت کار	آدرس و تلفن
موفقیت ها و دستاوردهای کاری: بیان آرمان و اهداف شغلی:									

کروکی محل سکونت	منطقه	شهر	استان
	تلفن همراه	تلفن ثابت	کد پستی
آدرس دقیق			
.....			

۸. در صورت فوریت دسترسی به شما چه شخصی می توان تماس گرفت؟

نام و نام خانوادگی	نسبت	تلفن ثابت	تلفن همراه	آدرس

۹. مشخصات یک نفر را بعنوان ضامن معتبر و دو نفر از آشنایان ( بجز اعضاء خانواده ) را بعنوان معرف ذکر کنید:

نام و نام خانوادگی	نسبت	شغل	آدرس منزل	تلفن
ضامن:				
معرف ۱:				
معرف ۲:				
معرف ۳:				

۱۰. اسامی سایر منسوبین درجه یک ( پدر ، مادر ، برادر ، خواهر ):

نسبت	نام و نام خانوادگی	شغل	محل کار	آدرس منزل	تلفن
پدر:					
مادر:					
همسر:					
خواهر / برادر					
خواهر / برادر					
خواهر / برادر					

۱۱. از چه طریقی برای استخدام به این شرکت معرفی شدید؟ آگهی روزنامه  کاربایی  سایت های استخدامی  نام: مورخ / / از کارکنان شرکت  سمت نسبت

۱۲. آیا قادر به انجام ماموریت های محوله بین المللی، داخلی ، حومه محل خدمت و سایر شهرها به صورت کوتاه مدت و بلند مدت هستید؟  خیر

۱۳. آیا از بستگان و دوستان شما در این شرکت شاغل هستند؟  خیر  نام و نام خانوادگی: نسبت با شما:

۱۴. وسیله ایاب و ذهاب شما برای حضور در محل کار چیست؟

۱۵. آیا تاکنون توسط مراجع قضائی احضار شده اید؟  خیر  بله  درجه سالی؟ به چه علت؟

۱۶. آیا تا بحال از موارد روبرو استفاده نموده اید؟  خیر  بله  ( سیگار  مشروبات الکلی  موارد مخدر  مواد روان گردان  )

۱۷. آیا سابقه محکومیت کیفری دارید؟  خیر  بله  نوع محکومیت؟

۱۸. آیا از سلامت جسمانی برخوردارید؟  بله  خیر  نقص عضو: معلولیت: بیماری: مدت بیماری: وضعیت فعلی: سابقه جراحی: توضیحات پرونده پزشکی:

۱۹. کار مورد علاقه شما به ترتیب اولویت با توجه به تحصیلات، تجربه و نوع فعالیت و نیاز شرکت چیست؟

۱) ..... (۲) ..... (۳) ..... (۴) .....

۲۰. متقاضی همکاری در چه شهرهایی هستید؟ (به ترتیب اولویت)

۱) ..... (۲) ..... (۳) ..... (۴) .....

۲۱. نوع گواهینامه رانندگی: پایه دو  سال اخذ: ..... پایه یک  سال اخذ: ..... موتورسیکلت  لیفتراک  سال اخذ: .....

۲۲. آیا قادر به سپردن تضمین هستید؟  خیر  بله  نوع تضمین: چک  سفته  ملکی

۲۳. تمایل به چه نوع همکاری با شرکت دارید؟ تمام وقت  پاره وقت  پروژه ای  ساعتی  تدریس

۲۴. آیا در حال حاضر شاغل هستید؟

۲۵. آیا شرکت و کارفرمای فعلیتان از جستجوی شغلی شما مطلع است؟

۲۶. میزان زمان استعفا و تحویل کار فعلی شما برای اشتغال بکار در ..... چقدر است؟

۲۷. میزان ساعت کاری فعلی شما چقدر است و آیا با اضافه کار در شرکت موافقید؟

۲۸. تعداد افراد کل شرکت فعلیتان و افراد تحت سرپرستی شما چقدر است؟

۲۹. دیگران شما را در کار فعلیتان با چه ویژگی مثبت و منفی می شناسند؟

۳۰. انتظارات شما از محیط کارتان چیست ( از ۱ تا ۱۰ به ترتیب امتیاز دهید ) درآمد کاری  هماهنگی با رشته تحصیلی  پرستیژ سمت و شغل  پیشرفت شغلی  نزدیکی محل کار  همکاران مناسب  محیط کار آرام و بدون حاشیه  امنیت شغلی  برند بودن شرکت  یادگیری حرفه ها و موقعیت های جدید

۳۱. میزان حقوق درخواستی: ۱) طبق ضوابط شرکت ۲) ( مبلغ مورد نظر ..... ریال

۳۲. از چه تاریخی آماده بکار هستید؟

۳۳. موضوع و نکته ای که متصورید به جذب جناب عالی کمک کند را مرقوم نمایید؟

۳۴. اینجانب ..... به قید شرافت تعهد می نمایم که کلیه مطالب مندرج در این پرسشنامه را در کمال صحت و درستی پاسخ داده ام و چنانچه در حین خدمت خلاف آن ثابت شود به شرکت وکالت می دهم از محل تضمین داده شده، ضمن جبران خسارت، قرارداد کار اینجانب را فسخ نموده و حق هرگونه اعتراض و ادعایی را نسبت به شرکت در حال و آینده از خود و قائم مقام قانونی خود سلب و ساقط می نمایم.

تاریخ : امضاء

### \*\*\* تکمیل این پرسشنامه به منزله لزوم استخدام فرد در سازمان تلقی نمیگردد

#### ۳۵. نظریه واحد

مصاحبه باتوجه به دارا بودن شرایط احراز عمومی (تحصیل، تجربه، مهارت، توانایی و شایستگی) و تخصصی (دانش، مهارت، استعداد، توانایی های جسمی و ذهنی و ویژگی های شخصیتی) برای تصدی شغل انجام گرفت، نامبرده برای تصدی شغل ..... مناسب، و پیشنهاد می گردد <input type="radio"/> نمی گردد <input type="radio"/>	مصاحبه تخصصی بعمل آمد و نامبرده مهارت های لازم را برای تصدی شغل ..... دارا می باشد <input type="radio"/> نمی باشد <input type="radio"/>		
شرح	مدیر مربوطه	سرپرست	مدیر غیرمستقیم
نام و نام خانوادگی امضاء:			

#### نظریه تخصصی واحد :

- ۱- نظر جناب عالی در خصوص متقاضی چیست؟ ( تایید و یا رد )
- ۲- آیا متقاضی را دارای سابقه کار مرتبط و اثربخش با سمت مورد نیاز شرکت می بینید؟
- ۳- آیا متقاضی را در خصوص سمت پیشنهادی ایشان محق و شایسته می دانید؟
- ۴- ارزیابی جناب عالی از توان آکادمیک متقاضی چیست؟
- ۵- ارزیابی جناب عالی از توان ارتباطات فردی و کاری متقاضی به چه میزان است؟
- ۶- ارزیابی جناب عالی از توان اجرایی، عملیاتی و نرم افزاری متقاضی چقدر می باشد؟
- ۷- سمت پیشنهادی جناب عالی برای متقاضی چیست؟
- ۸- آیا متقاضی را دارای پتانسیل یادگیری و پیشرفت می بینید؟
- ۹- بهترین نقاط ضعف و قوت کاری متقاضی چیست؟
- ۱۰- بهترین نقاط ضعف و قوت رفتاری متقاضی را ذکر فرمایید؟
- ۱۱- ابزار و روش سنجش جناب عالی در خصوص متقاضی چه بوده است؟
- ۱۲- آیا حقوق متقاضی را نسبت به توانمندی های ایشان مناسب می بینید؟ (حقوق پیشنهادی جناب عالی در خصوص نامبرده چقدر است)
- ۱۳- ارزیابی جناب عالی از توان تحلیلی و شناخت متقاضی به چه میزان است؟
- ۱۴- آیا شرایط متقاضی را نسبت به شرایط احراز شرکت یکسان می بینید؟ ( عوامل متفاوت را نام ببرید ).
- ۱۵- دلایل تایید و یا مخالفت جناب عالی در خصوص متقاضی چیست؟ ( ذکر ۳ مورد )
- ۱۶- ۳ مورد از مهمترین عوامل و شرایط احراز متقاضی مطلوب خود را نام ببرید؟
- ۱۷- لطفا در صورت لزوم تحلیل خود را نسبت به متقاضی ارائه فرمایید؟

امضاء مدیر واحد مربوطه

#### ۳۶. نظریه مدیر منابع انسانی و پشتیبانی:

با توجه به مصاحبه ها و آزمون های بعمل آمده توسط کانون ارزیابی، وی برای شغل پیشنهادی مورد تایید می باشد  نمی باشد  و از تاریخ / / بصورت آزمایشی برای مدت ..... ماه بعنوان ..... پس از تکمیل مدارک و تحویل تضمین و بررسی صحت آن، می تواند دوره آموزشی بدو استخدام را سپری نماید.

نتایج تحقیقات از محل های کار متقاضی: مثبت  منفی   
علت رد متقاضی:

نتایج آزمون های کتبی و روانشناسی تخصصی منابع انسانی:

علت رد متقاضی:

تاریخ شروع بکار:

نتایج آزمایشات سلامت پزشکی مثبت  منفی  گواهی عدم سو پیشینه کیفری مثبت  منفی   
پرونده پرسنلی ایشان در تاریخ / / تکمیل شد، و در تاریخ / / برای ضامن وی از طریق دفتر مرکزی تحقیقات بعمل آمد. مثبت  منفی   
در تاریخ / / شروع بکار ایشان به امضاء رسید و از تاریخ / / به واحد آموزش برای آموزش بدو استخدام معرفی شدند  
شماره پرسنلی تخصیص یافته: ثبت اثر انگشت: ابلاغ و دریافت امضای آیین نامه های شرکت:  
دریافت ضمانت های مقتضی: دریافت تعهد نامه از متقاضی:

امضاء مدیر منابع انسانی و پشتیبانی