



بِسْمِ تَعَالَى

تاریخ: / /

شماره: / / ۰۰۰۰۰۰۰۰

پیوست: برگ پرونده

شرکت فخرسازه مهرگان کسترش (سهامی خاص)

(فرم درخواست متقاضیان استخدام در شرکت)

(فرم شماره ۱)

۱. مشخصات متقاضی:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: / / سابقه کار: محل صدور:

کد ملی: مدرک تحصیلی: سابقه کیفی: اخذ مدرک شده: مصاحبه آموزش:

آدرس: استان: کد پستی:

کد اعتبار سنجی آموزشی: کد ورودی پ:ی: نتیجه اعتبار سنجی: سمت مورد نیاز:

تلفن ثابت: تلفن همراه: مهارت‌ها:

۲. موضوع درخواست: عضویت در کارگروه اشتغال زایی باشگاه اعضاء فعال شرکت * تعهد حضور و فراگیری مهارت در زمینه شرح وظائف مدیران دفاتر شرکتهای فعال در حوزه خدمات اداری و خدمات عمومی (دوره آموزشی کامل ۴۵ روزه بر اساس صورتجلسه ارائه شده) * شرکت در آزمون استخدامی نهایی پس از تکمیل دوره آموزشی و اخذ نمره ۷۰ به بالا و بکار گیری آموخته های لازم و عدم سهل انگاری در انجام وظائف محوله در حین کار عضویت در ردهای لازم تشکیلاتی شرکت فخر سازه مهرگان کسترش بنا به نیاز و تایید مدیر عامل. طبق مصاحبه و شرایط اعلام شده بر اساس حکم سازمانی شرکت رعایت کلیه مفاد صورتجلسه کمیته آموزش قرارداد همکاری پشتیبانی لازم و ضروری می باشد

۳- در صورت داشتن سوابق در محاکم قضایی: نوع پرونده: حقوقی: ش: کلاسه: ***** شعبه: ***** شهرستان:

۴. در صورت داشتن وکیل دادگستری: نام و نام خانوادگی وکیل: ***** شماره وکالت: ***** تاریخ وکالت -

۵. در صورت اعطاء اختیارات در دفاتر اسناد رسمی:

نام و نام خانوادگی وکیل مدنی: ***** شماره وکالت: ***** تاریخ: ***** شماره دفتر ثبت شده: ***** نوع وکالت:

خلاصه گزارش ثبت مصاحبه حضوری و تکمیل فرم توسط مسئول مربوطه:

نامبرده در مرحله اول از طریق در خواست شفاهی و بازدید از نمایشگاه و آشنایی مقدماتی با فعالیتهای شرکت و در مرحله دوم تقاضای کتبی به شماره: در مورخ / / درخواست. مصاحبه حضوری نموده است که هیئت کارشناسی متشکل از:

جانشین هیت مدیره و مهندس ابراهیم دراهکی مدیر عامل طی مراجعه فرد متقاضی به محل دفتر مرکزی بوشهر موضوع را مورد بررسی قرار دادند که نتیجتاً بر اساس موافقت فرد مصاحبه شونده همچنین دستور مدیر عامل مراتب جهت انجام تشکیل پرونده آموزشی آزمایشی توان سنجی به واحد اداری ارجاع گردید

امضا و اثر انگشت متقاضی و مصاحبه شونده	جانشین هیت مدیره	مدیر عامل و مهر شرکت
.....		مهندس ابراهیم دراهکی

آدرس:

استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهمین

وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مسئول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳


مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱

واحد حقوقی:

۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵

وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

بسمه تعالی

شماره:/...../.....	شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش (سهامی خاص)	
تاریخ:/...../.....		

جلسه کمیته فنی بررسی پرونده گزینش آموزشی و آزمایشی متقاضی محترم براساس اطلاعات مندرج در فرم مصاحبه شماره ۱ ایشان تکمیلی در دفتر مرکزی جهت جمع بندی تعیین صلاحیت بر اساس درخواست کتبی جهت تصدی این شغل توسط هیئت مدیره و مدیر عامل بشرح ذیل انجام و ایلاخ گردید: بند اول مشخصات متقاضی: نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: سابقه کار: محل صدور: کد ملی: مدرک تحصیلی: تلفن همراه: سابقه کیفی: کد شهرستان: ورودی: کد اعتبار سنجی آموزشی: ورودی: آدرس: استان: کدپستی:

موضوع جلسه: در خصوص عضویت نامبرده در کارگروه اشتغال زایی باشگاه اعضاء فعال شرکت * تعهد به حضور در کلاسهای فراگیری مهارت آشنایی با شرح وظائف مدیران دفاتر شرکتهای فعال در حوزه خدمات اداری و خدمات عمومی (دوره آموزشی کامل ۴۵ روزه بر اساس صورتجلسه ارائه شده) * شرکت در آزمون استخدامی نهایی پس از تکمیل دوره آموزشی و اخذ نمره ۷۰ به بالا و بکارگیری آموخته های لازم و عدم سهل انگاری در انجام وظائف محوله در حین کار عضویت در ردهای لازم تشکیلاتی شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش بنا به نیاز و تایید مدیر عامل، طبق مصاحبه و شرایط اعلام شده بر اساس حکم سازمانی شرکت رعایت کلیه مفاد صورتجلسه کمیته آموزش

اسامی حاضرین در جلسه:

۱- نام و نام خانوادگی: امضاء اثر انگشت ۲- نام و نام خانوادگی معرف: امضاء انگشت

۳- نماینده هیئت مدیره: مهر و امضاء ۴- مدیر عامل: مهندس ابراهیم دراهکی مهر و امضاء نهایی

شرح اظهارات متقاضی گزینش با توجه به مصاحبه حضوری به استناد اسناد تحویلی: (بطور مختصر)

نظریه نهایی مدیر عامل و هیئت مدیره:

جمع بندی جلسه: کلیه مفاد و شرایط همکاری بر اساس مندرجات صورتجلسه آیین نامه همکاری آموزشی پیوستی خواهد بود لذا مجموعه شرکت فاخر سازه طی این صورتجلسه اعلام میدارد که در حال حاضر همکاری با نامبرده فقط بصورت آشنایی با تخصص و توانمندی متقاضی و بالابردن سطح آگاهیهای فردی وی انجام می گیرد و شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش هیچ گونه تعهد استخدامی نسبت به نامبرده ندارد لذا مقرر شد فرد متقاضی مراحل دوره مذکور و آزمونهای کتبی همچنین عملی را طی نموده و پس از اخذ گواهی صلاحیت فنی و مهارت خود را جهت بکارگیری به مدیریت شرکت معرفی نماید در غیر این صورت ارتباط کنونی بصورت یک طرفه منتفی و قطع می گردد و نامبرده حق اعتراض و ارائه هرگونه دعوی طی این تعهد از خود سلب و ساقط مینماید.

(ضمناً یادآوری میگردد کلیه هزینههای استخدامی در حین تشکیل بدو نموده بر اساس مصوبات از متقاضی اخذ خواهد شد)

آدرس: استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهمین

وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مسئول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی: ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

بسمه تعالی

تقاضای همکاری و اخذ استعلام پرسنلی

تاریخ:/...../.....

شماره بایگانی:

از:

به: مدیر عامل محترم شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش (جناب مهندس ابراهیم دراهگی)

با سلام احتراماً به استحضار می‌رساند اینجانب: باکد ملی:: ش:پ: با توجه به تقاضای شخصی از شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش مبنی بر همکاری آموزشی خواهشمندم دستورات مقتضی مبنی بر اخذ استعلامات لازم در زمینه سوابق خودم جهت بکارگیری سازمانی از ادارات اصناف/اماکن/اداره کار/تامین اجتماعی و... مبدول نموده و مراتب را در پایان به اینجانب ابلاغ نمایید.

ضمناً هزینه های اخذ استعلامات طی توافقات به عمل آمده با توجه به درخواست شخص خودم براساس تعرفه به عهده خواهم گرفت

با تشکر

امضاء و انگشت متقاضی

آدرس دقیق پستی: استان:

کدپستی: شماره تماس ضروری:

هیت مدیره و مدیر عامل

امور اداری شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش

رونوشت سازمانهای مربوطه:

استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهین

آدرس:

وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵

واحد حقوقی:

مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱

مسئول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳

بسمه تعالی

تاریخ:/...../.....
شماره:/...../.....

پیوست فرمهای درخواستی

شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش (سهامی خاص)

ابلاغیه پاسخ به استعلام درخواست پذیرش



از مدیرعامل شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش

به واحد استعلام فردی

باسلام

احتراما پیرو درخواست شماره: مورخه: متقاضی: خانم/آقا: از دفتر شرکت فاخر سازه شعبه

مرکزی مبنی بر استعلام از بررسی و پیگیری روند پرونده مربوط به استخدام ایشان در واحد امور با سمت پیشنهادی:

به استحضار می رساند عطف در خواست مراتب در مورخه .../.../..... ساعت: مورد بررسی و متعاقبا به صورت

حضور پیگیری شد که نتیجتا با توجه به مطابقت انجام شده که سوابق نامبرده تاکنون مغایرتی با مفاد صورتجلسه

آموزشی این شرکت و از لحاظ امنیتی موردی داشت و از نظر ملاحظات اداری مثبت و قابل انجام طی مراحل حقوقی

استخدامی می باشد مراتب جهت اطلاع و کسب تکلیف جهت تکمیل مراحل بعدی و عقد قرارداد نهایی به حضورتان ارسال می

گردد مکاتبه فوق داخلی و محرمانه می باشد .

مدیر عامل

مهندس ابراهیم دراهکی

رونوشت واحد استخدامی و حقوقی

استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهیمن

آدرس:

وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مستول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی: ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

بسمه تعالی

تاریخ:/...../.....

شماره:/...../.....

پیوست: درخواست و فرمهای ۱-۲-۳

تعهد دوره کار آموزشی آموزش مهارت سطح ۱

اینجانب: فرزند: به شماره شناسنامه: .. . کد ملی: بشماره پذیرش دفتر::

مقر میگردد با مشخصات فوق الذکر بنا به درخواست خودم براساس تکمیل فرمهای تشکیلاتی پیوستی و سند تعهد به شرکت فخر سازه مهرگان گسترش در دفتر خانه اسناد رسمی شماره سر دفتر: خانم/ آقا: تنظیمی در مورخه: همچنین سفته بشماره: نزد بانک ملی شعبه: بر اساس صورتجلسه تنظیمی پیوستی از مجموعه شرکت موصوفی دلیل عدم آشنایی با کار در واحدهای اداری ادارات و سازمانها همچنین شرکتهای خصوصی خواهان همکاری و مساعدت در امر برگزاری دوره خصوصی آموزش نحوه فراگیری اصول به همراه شرح وظائف مدیران دفاتر شرکتهای (مهارتهای مدیریت دفتر و انجام امورات اداری مالی و حقوقی مقدماتی) تحت شرایط ذیل با هزینه امور مالی شرکت نموده ام و اقرار مینمایم موارد ذیل را مطالعه و مورد تایید اینجانب قرار گرفته.

مدت دوره ۴۵ روز کاری و مدت ساعات آموزش طرح بنا به خواسته متقاضی تنظیم میگردد .

شرکت به منظور شناسایی استعدادها همچنین کمک به پرورش نیروهای خلاق و توانمند آماده همکاری می باشد و لذا این امر تعهدی در قبال استخدام فرد متقاضی آموزش نخواهد بود و شرکت هیچ گونه تعهدی را نخواهد پذیرفت مگر به ارائه گواهی مهارت از سازمانها مربوطه به شرکت و طی مراحل رسمی استخدامی بر اساس مقررات جاری .

شرکت همکاری لازم را با کار آموز مبنی بر در اختیار گذاشتن وسائل و ابزارهای آموزشی همچنین استفاده از دفاتر دایر خود طی برگزاری دوره اعلام و انجام خواهد داد .

کار آموز می بایست بعد از طی مراحل ثبت کار آموزشی و شروع به انجام دوره نسبت به نگهداری از اموال و ابزارهای تحویلی کمال دقت را نموده و از هر گونه بی احتیاطی و سهل انگاری جدا خودداری نماید در صورت عدم توجه از نظامین ایشان کسر خواهد شد .

۱- حفظ اسرار و اسناد درون سازمانی و بیرون سازمانی تحویلی جزو اصول اصلی کار بوده و در صورت عدم رعایت موارد حفاظتی ارتباط بصورت یک طرفه فسخ و منقطع خواهد شد

آدرس: استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهیمن

وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مسئول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی: ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

۲- کار آموز باید توجه داشته باشد که برگزاری دوره‌های آموزشی مستلزم پرداخت هزینه‌ها و وقت فراوان می باشد لذا ایشان متعهد به فراگیری لازم در طول دوره و کسب مهارت همچنین قبولی در آزمون نهایی پس از دوره هستند در غیر این صورت باعث ایجاد ضرر و زیان به مجموعه شرکت خواهند بود

۳- کار آموز از انجام یا پذیرش هر گونه دستور بدون کسب مجوز و هماهنگی با مافوق خود (مدیر عامل شرکت) جدا خوداری نموده لذا در صورت عدم توجه کلیه عواقب آن به عهده ایشان می باشد. واگذاری کلید دفتر به دیگران اجازه دسترسی فرد بیگانه به

بایگانیها سپردن دفتر به افراد غیر مرتبط پاسخگویی به افراد بصورت خودسرانه ثبت وقایع بدون دلیل و با بی توجهی ناقص ...

۸- شرکت طبق شرط همکاری هزینه‌های لازم برگزاری دوره را به استادان یا به هر نحوی که لازم بداند پرداخت مینماید لذا کار آموز متعهد است تا مادامی که دوره زمانی آموزش به پایان نرسیده و نتایج مصوب حاصل نشده حق ادعای درخواست مبلغی به عنوان دستمزد یا حق الزحمه را نداشته و در صورت عدم موفقیت و رد شدن در مراحل موصوفی حق هر گونه اعتراض و طرح دعوی در هر محکمه ای را از خود سلب می نماید ضمناً ایشان می بایست بعد از اتمام دوره اقدامات لازم نسبت به تحویل اموال دفتر به مدیریت شرکت اقدام و بعد از طی مراحل اداری تسویه کامل شرکت را ترک نمایند در غیر اینصورت برخورد قانونی و از تضامین ایشان کسر خواهد شد

، در ضمن دوره های آموزشی که می بایست گذراده شود تحت مباحث ذیل می باشد : (۱) نحوه تشکیل پرونده جهت متقاضی و پرسنلی . (۲) مصاحبه مقدماتی. (۳) تهیه و تنظیم اسناد مالی و ثبت آنها در سیستم. (۴) نحوه ی تنخواه گردانی و سیستم اداری شرکت و مباحث دیگر. (۵) امور رایانه اعم از اسکن و ثبت پرونده های متقاضی. (۶) نحوه ی برخورد با ارباب رجوع. لازم به ذکر است بعد از گذراندن این دوره به آموزش گیرنده مدرک پایان دوره اعطای می گردد که قسمتی از دوره عملی و آنی و قسمتی دیگر تئوری و آزمون می باشد لذا متعهد بعد از مطالعه این فرم با صحت کامل و دقت لازم همه موارد را پذیرفته و با اثر امضاء و انگشت می نمایم.

امضا و اثر انگشت متعهد آموزش پذیرنده

استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهین

آدرس :

وبسایت : fakhersaze.ir آدرس ایمیل : info@fakhersaze.ir

تلفن

مستول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی: ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

الصاق

عكس

بسمه تعالی

روزمه تخصصی ورودی

۱. مشخصات فردی

نام و نام خانوادگی : نام پدر: تاریخ تولد: شماره شناسنامه: محل صدور:

شماره ملی: محل تولد: وضعیت تاهل: جنسیت: تابعیت:

دین: .. مذهب: نام مستعار: شماره ایمیل /وب سایت :

تلفن ثابت: تلفن همراه : سابقه کیفری یا حقوقی :

مدرک تحصیلی : فعالیت فرهنگی سیاسی اداری :

فعالیت بسیج : مشاغل اجرایی : مدارک تخصصی:

کد عضویت : در این قسمت در صورت داشتن سابقه فعالیت ورزشی با جزییات قید شود:

۲. مشخصات دقیق آدرس محل سکونت و کار:

نشانی محل سکونت: استان: بوشهر شهرستان: بوشهر شهرستان: بوشهر کد پستی: منزل شخصی : تلفن:

..... سابقه حقوقی : ۰۹۰۳۲۸۳۸۷۲۴

۳. میزان تحصیلات دوره متوسطه و دانشگاه :

ردیف	مقطع تحصیلی	رشته	معدل	سال اخذ مدرک	دبیرستان شهر محل تحصیل	مدت تحصیل
۱						

آدرس : استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهیمن

وبسایت : fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مسئول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی: ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

						۲
						۳

۴. دوره های تخصصی غیر کلاسیک گذرانده شده: شامل آموزشهای حرفه ای و غیر حرفه ای غیر دانشگاهی

ردیف	نام و موضوع دوره تخصصی	تاریخ برگزاری	مدت دوره	محل برگزاری	نمره	سایر اطلاعات مورد نیاز
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						

لطفا در این قسمت ایده ها راهکارها ی مدیریتی و طرحهای تخصصی خود را حتی در حد تفکرات در بحث نوآوری / فناوری / اشتغال زایی جهت مدیریت و بهروری بهتر از فعالیتها ی اجرایی شرکت فاخر سازه بطور اختصار وبصورت سر فصل نام ببرید :

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

آدرس: استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهیمن
وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مستول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی: ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

۵- کلیه سوابق شغلی : (اهم از بیمه ایی یا غیر بیمه ایی)

ردیف	نام محل کار	سمت / شغل	سابقه فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	حقوق و مزایا	علت ترک و پایان
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

۷- نظریه اجمالی کاربر:

نام و نام خانوادگی

امضاء

۹- نظریه هیئت مدیره:

امضاء تایید (سطح توانایی ها و مهارت)

آدرس : استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهیمن

وبسایت : fakhersaze.ir آدرس ایمیل : info@fakhersaze.ir

تلفن

مستول دفتر : ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳ مدیریت : ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱ واحد حقوقی : ۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵ وات ساپ : ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷

مجمع عمومی ثبت شرکتها و مهارتهای مشاغل گروه فنی مهندسی و آزاد

با سلام:

احتراما به استحضار می رساند مراتب مندرج در روزنامه فوق الذکر را با توجه به تحقیقات و مطالعات کارشناسان هیئت مدیره که تاییدیه آن مرقوم می باشد پس بررسی و انجام دوره آزمایش و مصاحبات مکرر در واحد گزینش شرکت از مورخه ۲۲ / ۰۷ / ۱۳۹۹ به پیوست محتویات اوراق پرونده جهت صدور مجوز شرکت در آزمون پروانه مهارت مشاغل بحضورتان تایید و ارسال می نمایم امید است با توجه به نیاز مبرم دفتر مرکزی بوشهر به نیروی کار آمد اقدامات لازم در اسرع وقت انجام و مراتب به اینجانب ابلاغ و ارسال گردد .

با تشکر

مدیر عامل شرکت فاخر سازه مهرگان گسترش

مهندس ابراهیم دراهکی

آدرس:

استان بوشهر - شهرستان بوشهر - خیابان سبز آباد - سه راهی امام زاده عبدالمهیمن

وبسایت: fakhersaze.ir آدرس ایمیل: info@fakhersaze.ir

تلفن

مستول دفتر: ۰۹۳۷۱۷۱۲۵۹۳

مدیریت: ۰۹۰۲۸۱۷۸۷۷۱

واحد حقوقی:

۰۹۰۵۴۷۱۲۱۲۵

وات ساپ: ۰۹۹۲۷۶۵۰۵۷۷