

محل الصاق عکس

فرم درخواسـت همکاری

**الف) مشخصات فردی**

نام: نام خانوادگی: نام پدر: تاریخ تولد: کدملی:

شماره شناسنامه: صادره از: جنسیت: زن ⬜ مرد ⬜ وضعیت تأهل: مجرد ⬜ متأهل ⬜

قد: وزن: گروه خونی:

آدرس محل سکونت:

تلفن همراه: تلفن ثابت: تلفن ضروری:

آیا دارای بیماری خاصی هستید؟

وضعیت نظام‌وظیفه: پایان خدمت ⬜ در حال خدمت ⬜ منتظر خدمت ⬜

وضعیت مسکن: شخصی ⬜ اجاره‌ای ⬜ بدون مسکن ⬜

**ب) سوابق تحصیلی و آموزشی**

آخرین مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی: محل تحصیل: معدل:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **محل برگزاری** | **تاریخ برگزاری** | **نام دوره آموزشی** |
|  |  |  |  |

**ج) سوابق کاری**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام شرکت** | **تلفن** | **سمت شما** | **مدت همکاری** | | **سابقه بیمه** | **میزان حقوق دریافتی** | **علت ترک کار** |
| **از تاریخ** | **تا تاریخ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

میزان حقوق درخواستی:

نوع همکاری: پاره‌وقت □ تمام وقت اداری □ ساعت عرف هتل □

متقاضی استخدام در کدام بخش هتل هستید؟

رستوران □ اداری مالی □ آشپزخانه □ انبار □ خانه‌داری □

کافی‌شاپ □ پذیرش □ خدمات □ نگهبانی □ بلبوی □ سایر □

**میزان تسلط شما به زبان‌های خارجی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **زبان** | **ضعیف** | | **متوسط** | | **عالی** | |
| **انگلیسی** | **مکالمه** □ | **نگارش** □ | **مکالمه** □ | **نگارش** □ | **مکالمه** □ | **نگارش** □ |
| **عربی** | **مکالمه** □ | **نگارش** □ | **مکالمه** □ | **نگارش** □ | **مکالمه** □ | **نگارش** □ |

**ر) معرفی دو فرد که معرف شما باشند، حتی‌المقدور اقوام درجه یک نباشند.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **شغل** | **سابقه آشنایی** | **آدرس منزل** | **تلفن تماس** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |

**تذکر:** در صورتی که عدم تمایل شخصی به ادامه کار کمتر از مدت یک هفته باشد، هیچ حقوق و مزایایی باری کارکرد فرد منظور نمی‌گردد.

**تاریخ امضاء**

(این قسمت توسط مسئول کارگزینی تکمیل شود)

**ه) نتیجه بررسی اولیه :**

ظاهر: تخصص: روابط عمومی:

(این قسمت توسط کارشناس مربوطه پس از مصاحبه اولیه تکمیل شود)

ظاهر: روابط عمومی: نتیجه تناسب شغلی:

**ز) شرح مختصر مصاحبه اولیه:**

تاریخ مصاحبه اولیه: تاریخ مصاحبه نهایی: بکارگیری در شیفت: صبح □ عصر □ شب □

**امضاء کارشناس مربوطه**

(این قسمت توسط مدیریت تکیل گردد)

**و) نتیجه نهایی**

پیشنهاد حقوق برای ایشان می‌باشد.

**امضاء مدیریت**