|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **شهروکار**  فرم درخواست همكاري اداری و مالی | تاریخ تکمیل فرم :  ............................. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي : | | **.....** | | | | جنسیت : 🞏مرد 🞏زن  وضعيت تأهل : 🞏 مجرد 🞏 متاهل  تعداد فرزند : ........  وضعیت فعلی اشتغال : 🞎شاغل 🞎غیر شاغل  وضعیت نظام وظیفه : 🞎 پایان خدمت 🞎 معافیت  ذکر نوع معافیت: ........  وضعیت سکونت :🞏شخصی 🞎 والدین 🞎 استیجاری | | | | | | | |  | | | | |
| نام پدر : | | **......** | | | |
| کد ملی : | | **......** | | | |
| تاریخ تولد: (روز- ماه- سال) | | **......** | | | |
| محل تولد: | | **......** | | | |
| شماره شناسنامه : | | **......** | | | | **محل الصاق عکس (اسکن 4×3)** | | | | |
| شماره سریال شناسنامه : | | **......** | | | | آدرس کامل محل سکونت: ..........  کد پستی : ........... | | | | | | | | | | | | |
| شماره بیمه تأمین اجتماعی : | | **......** | | | |
| آخرین مقطع تحصیلی : | | **......** | | | |
| رشته تحصیلی : | | **......** | | | | تلفن همراه: ............................. تلفن منزل: ............................... ایمیل : ...........................  نام و تلفن محل کار (در صورت شاغل بودن) : ...... | | | | | | | | | | | | |
| تاریخ فراغت از تحصیل : | | **......** | | | |
| محل اخذ آخرین مدرک: | | **......** | | | | گواهینامه رانندگی : 🞏دارم🞏 ندارم شماره: ....... تاریخ اعتبار: ....... | | | | | | | | | | | | |
| سابقه بیماری خاصی دارید؟ 🞏بله 🞎 خیر شرح بیماری: .......... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| آيا قبلاً در اين شركت اشتغال به كار داشته ايد؟ 🞏بله🞎 خیر علت قطع رابطه كاري را ذكر كنيد:. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **مشخصات تحصیلی به ترتیب آخرین مدرک (دیپلم و بالاتر) :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ترتیب | مقطع تحصیلی | | عنوان کامل رشته تحصیلی | | | | | نام موسسه آموزشی | | معدل | سال شروع | | سال  پایان | | | توضیحات | | |
| 1 | دکتری | | ....... | | | | | ..... | | ....... | ....... | | ........ | | | ....... | | |
| 2 | فوق لیسانس | | ...... | | | | | ...... | | ..... | ...... | | ...... | | | ...... | | |
| 3 | لیسانس | | ...... | | | | | ...... | | ..... | ...... | | ...... | | | ...... | | |
| 4 | فوق دیپلم | | ...... | | | | | ...... | | ..... | ...... | | ...... | | | ...... | | |
| 5 | دیپلم | | ...... | | | | | ...... | | ..... | ...... | | ...... | | | ...... | | |
| **دوره های تخصصی مرتبط با رشته تحصیلی :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام دوره | | | | | | | | نام موسسه آموزشی | | معدل | شروع | | پایان | | | توضیحات | | |
| ...... | | | | | | | | ...... | | ..... | ..... | | ..... | | | ..... | | |
| ...... | | | | | | | | ...... | | ..... | ..... | | ..... | | | ..... | | |
| **آشنایی با رایانه و نرم افزارها، زبان خارجه و مهارت های حرفه ای :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نرم افزار/ زبان خارجه** | | | **عالی** | **خوب** | **متوسط** | | **ضعیف** | | **نرم افزار / مهارت** | | | **عالی** | | | **خوب** | | **متوسط** | **ضعیف** |
| تسلط به زبان انگلیسی مکاتبه و مکالمه | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | نرم افزار های حسابداری با نام ...... | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| نرم افزار انبار و اموال با نام ...... | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | نرم افزار های حقوق و دستمزد با نام ...... | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| محارت در استفاده از سامانه های بیمه تامین اجتماعی و امور مالیاتی | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | تسلط به قوانین بیمه و سامانه های مربوطه | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| مهارت در تنظیم مکاتبات اداری و فنی | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | تسلط به قوانین مالیاتی و سامانه های مربوطه | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| **Word** | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | تسلط به قوانین اداره کار | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| **Power Point** | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | سایر نرم افزارهای مرتبط با حسابداری...... | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| **Share point** | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | مهارت در تنظیم لیست بیمه و حقوق و دستمزد | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| **Auto CAD** | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | مهارت در تنظیم اظهارنامه مالیاتی | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| **Excel** | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | مهارت در نگارش دفاتر روزنامه و کل | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |
| سایر مهارت ها ....... | | | 🞏 | 🞏 | 🞏 | | 🞏 | | مهارت در سامانه مالیات، معاملات فصلی و ارزش افزوده | | | 🞏 | | | 🞏 | | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **سوابق شغلی قبلی در شرکت ها به ترتیب آخرین سابقه (سوابق شاخص) :** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ردیف | نام شرکت/ سازمان | | موضوع فعالیت | | سال شروع | | سال پایان | نوع استخدام | | سمت | خالص دریافتی ماهانه (ريال) | | علت قطع همکاری | | تلفن تماس کارفرما |
| 1 | ...... | | ...... | | ...... | | ...... | ...... | | ..... | ...... | | ..... | | ...... |
| 2 | ...... | | ...... | | ..... | | ...... | ...... | | ..... | ...... | | ..... | | ...... |
| 3 | ...... | | ...... | | ..... | | ...... | ...... | | ..... | ...... | | ..... | | ...... |
| **سایر سوابق شغلی به ترتیب آخرین سابقه (سوابق شاخص) :** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ...... | | ...... | | ..... | | ...... | ...... | | ..... | ...... | | ..... | | ...... |
| 2 | **.....** | | **.....** | | **....** | | **.....** | **.....** | | **....** | **.....** | | **....** | | **.....** |
| 3 | **.....** | | **.....** | | **.....** | | **.....** | **.....** | | **.....** | **.....** | | **.....** | | **.....** |
| **مجموع سوابق کاری ......... سال مجموع سوابق پرداخت حق بیمه ......... سال** | | | | | | | | | | | | | | | |
| آیا در صورت نیاز می توان با کارفرمایان شما تماس گرفت؟ 🞎بله 🞎خیر | | | | | | | | | | | | | | | |
| **مشخصات دو نفر معرف :** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | نسبت | | شغل | | نام محل کار | | | نشانی محل کار | | | تلفن همراه | | تلفن محل کار | |
| 1 | ..... | ...... | | ..... | | ...... | | | ..... | | | ...... | | ..... | |
| 2 | ..... | ...... | | ..... | | ...... | | | ..... | | | ...... | | ..... | |
| تمایل همکاری به صورت : 🞎تمام وقت 🞎پاره وقت 🞎پروژه ای | | | | | | | | | | | | | | | |
| امکان همکاری در پروژه های خارج استان دارید؟ : 🞎بله (تمام وقت)🞎بله (پاره وقت)، ............. روز در هفته🞎خیر | | | | | | | | | | | | | | | |
| در صورت انعقاد قرارداد ، آیا توانایی ارائه ضمانت نامه معتبر دارید ؟ 🞎بلي 🞎 خير  نوع ضمانت : 🞎 سفته 🞎 چک 🞎 بانکی | | | | | | | | | | | | | | | |
| احتراماً اینجانب با توجه به سوابق کاری و تسلط به نرم افزار های ذکر شده، مهارتهای تخصصی مرتبط و دوره های آموزشی گذرانده، آمادگی خود را جهت فعالیت و همکاری در زمینه/ زمینه های :  🞎مدیر مالی 🞎 مدیر اداری 🞎مسئول حسابداری🞎حسابدار🞎مسئول دفتر مدیر عامل🞎کارمند اداری🞎خدمات و پشتیبانی 🞎حقوق دستمزد 🞎حقوقی 🞎انبار 🞎کارپردازی  🞎سایر ............... اعلام می نمایم. | | | | | | | | | | | | | | | |
| تاریخ آمادگی جهت شروع همکاری : ............ | | | | | | | | | | | | | | | |
| میزان حقوق درخواستی اینجانب برای همکاری تمام وقت در عنوان شغلی ............... بصورت خالص ماهانه ................ ريال می باشد.  تذکر مهم: ( از به کاربردن عبارات: طبق توافق، طبق ضوابط و .... خودداری فرمائید.) (تکمیل این قسمت الزامی می باشد) | | | | | | | | | | | | | | | |
| توضیحات اضافه در صورت لازم دانستن .......... | | | | | | | | | | | | | | | |
| اینجانب .............. با مشخصات فوق الذکر، مسئولیت هر گونه اظهار خلاف واقع و کتمان حقایق را پذیرفته و بدینوسیله صحت اطلاعات فوق را گواهی نموده و با علم به این موضوع که شرکت شهرو کار در پذیرش یا عدم پذیرش درخواست اینجانب مختار می باشد، به این شرکت اجازه داده در خصوص صحت و سقم اطلاعات مندرج در این فرم، تحقیق لازم را بعمل آورده و چنانچه در هر زمان و هر مقطعی خلاف این اظهارات اثبات گردید،ضمن از عهده برآمدن خسارات احتمالی، این موضوع به منزله استعفای شخصی اینجانب تلقی گردیده و برخورد طبق ضوابط و مقررات شرکت با بنده بلامانع می باشد.  نام و نام خانوادگی: ............. تاریخ تنظیم: 00/00/00 امضاء : (بصورت عکس 3×2 الصاق شود ) ..... | | | | | | | | | | | | | | | |
| این قسمت توسط کارگزینی تکمیل می گردد. | | | | | | | | | | | | | | | |

**متقاضی محترم لطفا فایل فوق را تکمیل و سپس با فرمت DOC (WORD) به آدرس ایمیل shahrokar.co@gmail.comارسال نمایید.**

**تذکر: تمامی مدارک و رزومه باید قابل استعلام و یا دارای سوابق بیمه باشد**