|  |  |
| --- | --- |
|  | *درخواست همکاری* |

## Staff-in-confidence

## موسسه کبیر به سیاست فرصت برابر متعهد است.

## این فرم در دو بخش مجزا تدوین شده است:

##  بخش1 : شامل اطلاعات شخصی است و سندی محرمانه می­باشد که توسط منابع انسانی نگه­داری خواهد شد؛ بخش بخش 2: مرتبط با شغل و یا اشغالی است که برای آن درخواست می­دهید و به مدیر استخدامی و هیئت مصاحبه تحویل داده خواهد شد. ممکن است مدیران استخدامی در مرحله­ی نهایی تصمیم­گیری در فرآیند استخدام تنها به بخش 2 رجوع کنند.

## موسسه کبیر از اطلاعات شما به منظور بررسی درخواستتان استفاده خواهد نمود.

## اگر درخواست شما مورد قبول واقع شود و در موسسه کبیر شروع به فعالیت نمایید، این فرم در پرونده شخصی شما نگه­داری خواهد شد و برخی از اطلاعات آن توسط منابع انسانی در سیستم اطلاعات شخصی وارد خواهد شد.

## اگر درخواست شما مورد قبول واقع نشود، این فرم به مدت یک سال بعد از کامل شدن فرآیند استخدام در پرونده نگه­داری خواهد شد.

# قسمت 1

## شغل(های) درخواستی

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان شغلی | نوع شغل(لطفاً گزینه مناسب را علامت بزنید) |
|  | تمام وقتپاره وقت |
|  | تمام وقتپاره وقت |

**اطلاعات شخصی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام خانوادگی |  | نام |  |
| تاریخ تولد |  |
| آدرس فعلی |   |
| شماره تلفن (منزل) |  | شماره تلفن (محل کار) |  | می­توانیم با شما در محل کار ارتباط داشته باشیم؟ | بلی | خیر |
| تلفن همراه |  | شماره دورنگار |  | آدرس ایمیل |  |

## اطلاعات تکمیلی

|  |  |
| --- | --- |
| از چه زمانی می­توانید فعالیت خود را آغاز کنید؟ |  |
| از چه مدت قبل باید به شما اطلاع دهیم؟ |  |
| لطفاً جزئیات بسته­ی حقوقی فعلی و یا آخرین شامل حقوق، حقوق بازنشستگی و پاداش را بنویسید. از متقاضیان خواسته خواهد شد که مدارکی را بدین منظور در صورت معین شدن ارائه نمایند. |  |

**تحصیلات/ صلاحیت­ها**

لطفاً جزئیات تحصیلی و یا صلاحیت­های حرفه­ای خود را به ترتیب زمانی ارائه دهید

|  |  |
| --- | --- |
| صلاحیت­ها و نمرات | تاریخ |
|  |  |

لطفاً اطلاعات هرگونه تحصیلات کنونی و یا در حال انجام را ارائه دهید

|  |  |
| --- | --- |
| مهارت ها و مدارک کسب شده  | تاریخ |
|  |  |

## معرفین

موسسه کبیر به سه معرف نیاز دارد:

1. کارفرمای فعلی و یا آخرین کارفرما (در غیر این صورت دانشگاه و یا مدرسه)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| امکان درخواست معرفی نامه وجود دارد؟ | هر زمان | بعد از پیشنهاد همکاری |
| نام |  |
| عنوان/ موقعیت شغلی |  |
| تلفن |  | دورنگار |  |
| آدرس |  |
| لطفاً ذکر نمایید که این یک معرف شغلی است یا معرف تحصیلی؟ | هر زمان | بعد از پیشنهاد همکاری |

1. کارفرمای فعلی و یا آخرین کارفرما (در غیر این صورت دانشگاه و یا مدرسه)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| امکان درخواست معرفی نامه وجود دارد؟ | هر زمان | بعد از پیشنهاد همکاری |
| نام |  |
| عنوان/ موقعیت شغلی |  |
| تلفن |  | دورنگار |  |
| آدرس |  |
| لطفاً ذکر نمایید که این یک معرف شغلی است یا معرف تحصیلی؟ | هر زمان | بعد از پیشنهاد همکاری |

1. کارفرمای **قبلی** (با در غیر این صورت فردی که شما را به خوبی بشناسد ولی خویشاوندتان نباشد)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| امکان درخواست معرفی نامه وجود دارد؟ | هر زمان | بعد از پیشنهاد همکاری |
| نام |  |
| عنوان/ موقعیت شغلی |  |
| تلفن |  | دورنگار |  |
| آدرس |  |
| لطفاً ذکر نمایید که این یک معرف شغلی است یا معرف تحصیلی؟ | هر زمان | بعد از پیشنهاد همکاری |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| آیا سوء سابقه کیفری دارید؟ | بلی | خیر |

## اظهارنامه

## اعلام می­نمایم که اطلاعاتی را که در این فرم ارائه داده­ام بر اساس دانش و عقایدم صحیح و کامل است.

## اخطار: اگر اطلاعاتی را که می­دانید غیرحقیقی است و یا از ارائه اطلاعات مربوط خودداری نمایید، ممکن است به دلیل عدم صلاحیت از فرآیند استخدام، در صورت قبولی، حذف نمایید

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| امضا |  | تاریخ |  |

**لطفاً این قسمت را در صورتی که برای شغل تدریس درخواست می­دهید کامل نمایید.**

**اعلام می­کنم که تا به­حال متهم به انجام جرمی نشده­ام و یا هیچگاه مورد اخطار، چه شفاهی و چه کتبی، در رابطه با سوء استفاده جنسی و یا کودک آزاری واقع نشده­ام. اعلام می­نمایم که چنین اتهاماتی علیه من در تاریخ این اظهارنامه وجود ندارد. هیچ دلیلی ندارد که برای کار با کودکان، افراد مسن و یا معلولین مناسب نباشم، وجود ندارد و قبلاً از چنین موقعیت­هایی به دلیل رفتار نامناسب اخراج نشده­ام.**

**با** موسسه کبیر **موافقت می­نمایم و رضایت می­دهم تا صحت این اطلاعات را از اداره­ی پلیس جویا شود. متوجه می­شوم که** موسسه کبیر **این بررسی را تنها در صورت پیشنهاد استخدام کتبی به من انجام خواهد داد.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| امضا |  | تاریخ |  |

# قسمت 2

# لطفاً دقت کنید که این قسمت از فرم جدا و به مدیر استخدام تحویل داده خواهد شد. مدیر استخدامی و هیئت مصاحبه تنها به اطلاعات این بخش دسترسی خواهند داشت.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام خانوادگی |  | نام |  |

**شغل­های درخواستی**

|  |  |
| --- | --- |
| عنوان شغلی | نوع شغل(لطفاً گزینه مناسب را علامت بزنید) |
|  | تمام وقتپاره وقت |
|  | تمام وقتپاره وقت |

**صلاحیت­**

لطفاً این بخش را تنها در صورت درخواست برای تدریس تکمیل نمایید (علامت­گذاری کنید)

**TEFL/TESL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مدارک** | **تاریخ دریافت** | **Examining body** |
| دوره های کوتاه مدت |  |  |  |
| دیپلم |  |  |  |
| کارشناسی |  |  |  |
| کارشناسی ارشد |  |  |  |
| سایر (لطفاً ذکر کنید) |  |  |  |

**دیگر مدارک تدریس**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مدارک** | **تاریخ دریافت** | **موضوع** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## استخدام

## لطفاً اطلاعات استخدامی 10 سال اخیر خود، پیش و یا پس از اتمام تحصیل، با شروع از آخرین مورد ذکر نمایید.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاریخ (ماه/سال) |  | مکان/کشور |  |
| کارفرما |  |
| موقعیت شغلی |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاریخ (ماه/سال) |  | مکان/کشور |  |
| کارفرما |  |
| موقعیت شغلی |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاریخ (ماه/سال) |  | مکان/کشور |  |
| کارفرما |  |
| موقعیت شغلی |  |

## اظهارنامه:

## اعلام می­نمایم که اطلاعاتی را که در این فرم ارائه داده­ام، صحیح و کامل است.

## اخطار: اگر اطلاعاتی را که می­دانید غیرحقیقی است و یا از ارائه اطلاعات مربوط خودداری نمایید، ممکن است به دلیل عدم صلاحیت از فرآیند استخدام، در صورت قبولی، حذف نمایید

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| امضا |  | تاریخ |  |