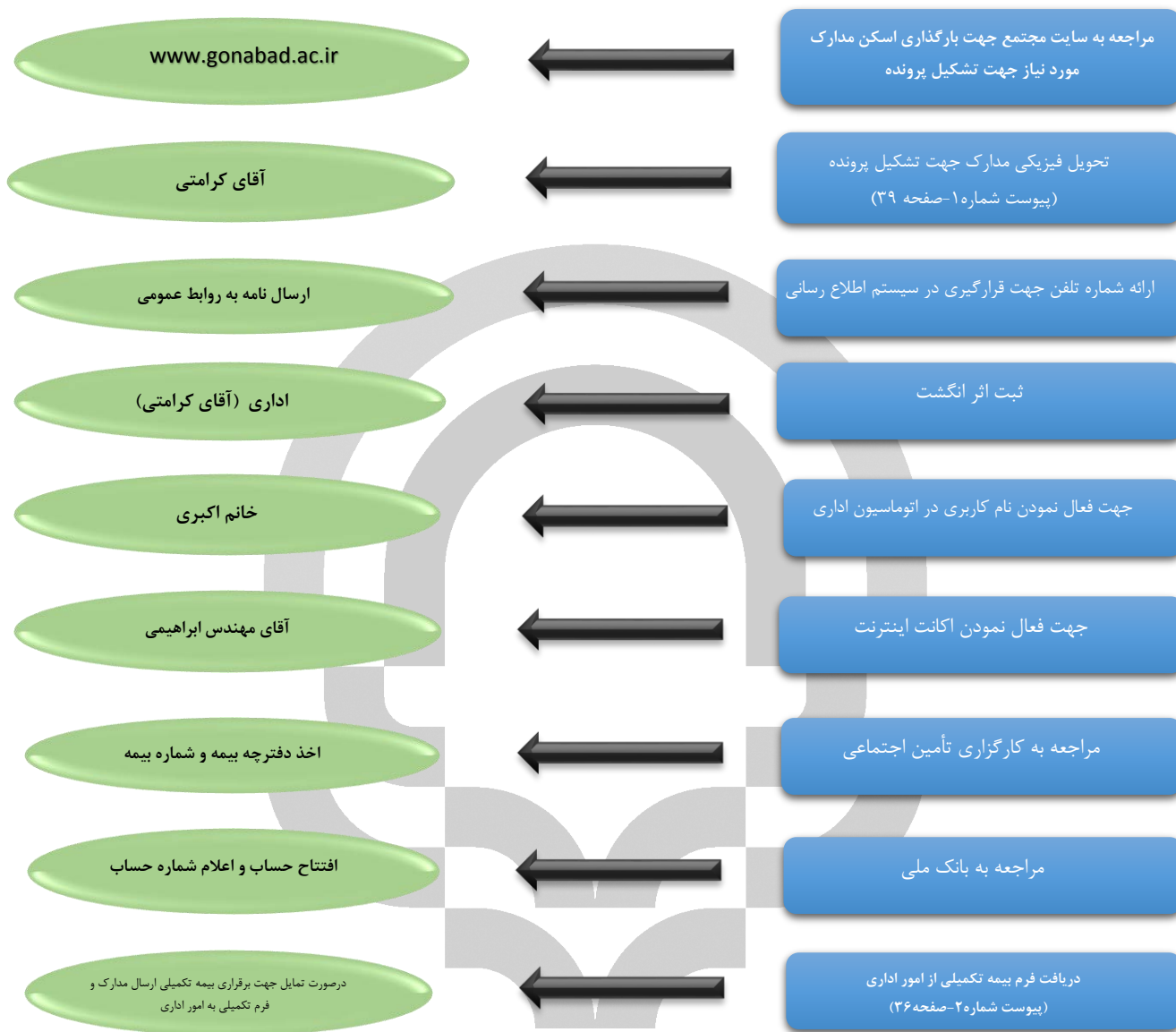


۲۱- فرآیند تشکیل پرونده کارکنان جدید الاستخدام:



پیوست شماره ۱۵

مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده کارکنان

- ۱- کپی و اسکن تمامی صفحات شناسنامه و کارت ملی فرد و همسر و فرزند
- ۲- کپی و اسکن کارت پایان خدمت
- ۳- کپی و اسکن تمام مدارک تحصیلی
- ۴- تکمیل فرم مشخصات فردی (به همراه اسکن)
- ۵- ۶- قطعه عکس ۴×۳ (به همراه اسکن)
- ۶- گواهی عدم سوء پیشینه
- ۷- آزمایشات پدو استخدام
- ۸- شماره حساب بانک ملی
- ۹- شماره بیمه
- ۱۰- تکمیل فرم درخواست بیمه تکمیلی
- ۱۱- فرم عضویت/عدم عضویت در هیأت مدیره شرکتها (پیوست شماره ۲- صفحه ۳۷)
- ۱۲- تکمیل فرم منشور اخلاقی مجتمع
- ۱۳- امضا سوگندنامه