

İŞ/GÖREV TALEP VE BİLGİ FORMU (İK-F- 07)

TC Kimlik Numarası			Fotoğraf
Adınız, Soyadınız			
Doğum Yeri ve Doğum Tarihi			
Cinsiyetiniz			
Adresiniz	Kan Grubu		
Telefonunuz	İş Telefonu	Ev Telefonu	Cep Telefonu :
Size ulaşamadığında aranacak kişi	Adı Soyadı:	Yakınlığı:	Tel No :
Askerlik Durumunuz Nedir? ay süreyle er olarak yaptım ay süreyle yedek subay olarak yaptım nedeniyle muafım tarihine kadar tecilliyim		

AİLEVİ DURUMU					
Medeni Durumunuz	Evli ()	Bekar ()	Dul ()	Boşanmış ()	Çocuk Sayısı ()
Çocuklarınızın Adı-Soyadı Ve Yaşı	1) 2) 3) 4)				
Eş ve çocuklarınızdan başka bakmakla yükümlü olduğunuz kimseler var mı ?	Adı-Soyadı	Akrabalık Derecesi	Yaşı		
Eşinizin Adı – Soyadı / Mesleği / Çalıştığı Yer					
Babanızın Adı-Soyadı / Mesleği /Çalıştığı Yer					
Annenizin Adı-Soyadı /Mesleği /Çalıştığı Yer					
Kardeşinizin Adı-Soyadı /Mesleği /Çalıştığı Yer					
Kardeşinizin Adı-Soyadı /Mesleği /Çalıştığı Yer					
Kardeşinizin Adı-Soyadı /Mesleği /Çalıştığı Yer					
Evinizin Mülkiyet Durum	Kendine Ait ()	Kira ()	Aile Fertlerinden Birine Ait (X)		
ÖĞRENİM BİLGİLERİNİZ					
Okulu	Okul Adı-Yeri	Bölümü	Devam Yılı	Mezuniyet Derecesi	
İlköğretim					
Ortaöğretim(Lise)					
Meslek Yüksek Okulu					
Lisans (Fakülte)AÇIKÖĞRETİM					
Yüksek Lisans					
Doktora					
Varsa Devam Eden Diğer Eğitiminiz					

İŞ/GÖREV TALEP VE BİLGİ FORMU (İK-F- 07)

YABANCI DİL BİLGİLERİ							
	Dil	Okuma (Orta- İyi- Çok İyi)	Yazma (Orta- İyi- Çok İyi)	Konuşma (Orta- İyi- Çok İyi)	Öğrendiğiniz yer		
1)							
2)							
3)							
KATILDIĞINIZ KURS VEYA DİĞER EĞİTİMLERİN BİLGİSİ /							
Eğitim Veren Kuruluşun Adı		Eğitim Konusu	Hangi Tarihler Arasında		Süre (Saat Olarak)		
BİLGİSAYAR BİLGİSİ							
Program / Sistem			Yok	Az	Orta	İyi	Çok İyi
Ms Office Programları							
Muhasebe Programları							
CAD Programları							
Primavera							
Ms Project							
Diğer – (.....)							
TEKNİK BİLGİLER							
Kullandığınız Teknik Cihazlar			
			
İŞ TECRÜBESİ BİLGİLERİ							
(En son işyerinden başlayarak geriye doğru yazınız.)							
İşyeri Unvanı/Çalıştığınız proje adı ve detayı (m ² , bedeli, İşveren firma, müşavir firma, proje müd. Adı v.s.) Bağlı olduğunuz kişi ve Tel. No.		Göreviniz	Ücretiniz	İşe Başlama Tarihi	Ayrılma Tarihi ve Ayrılış Sebebi		
Halen Çalışıyorsanız Ayrılmak İstemenizin Sebebi :							

İŞ/GÖREV TALEP VE BİLGİ FORMU (İK-F- 07)

ÖZEL BİLGİLER		
Sürücü Belgeniz Var mı?	Evet () Hayır ()	Cinsi SR2 SRC 4 PSİKOTEKNİK
Sağlık Sorunuz Var mı?	H	
Seyahat Engeliniz Var mı?	H	
Mecburi Hizmet Borcunuz Var mı?	H	
Adli Sicil Kaydınız Var mı?	H	
Sigara İçiyor musunuz?	İÇİYORUZ 10	
ÇALIŞTIĞINIZ YERLERDEN REFERANSLARINIZ		
Adı – Soyadı	Kurumu/Görevi	Telefon Numaraları
DİĞER BİLGİLER		
Üyesi Bulunduğunuz Dernek ya da Kuruluşlar :		

GÖREV ve ÜCRET TALEPLERİ	
Şirketimizden Ne Tür Bir Görev Talep Ediyorsunuz :	
En Son Çalıştığınız Kurumdan Aldığınız Net Ücret :	
Talep ettiğiniz Net Ücret :	
Ne Zaman Çalışmaya Başlayabilirsiniz ? :	
Gerektiğinde İkamet Değişikliği Yapabilir misiniz ?:	
Gerektiğinde Fazla Mesai Yapmayı ve Vardiyalı Çalışmayı Kabul Eder misiniz? :	
<p>İşbu iş isteme formundaki sorulara verdiğim cevapların tam ve doğru olduğunu, zaman içerisinde değişecek olan bilgilerimi en geç 10(on) gün içerisinde yazılı olarak bildireceğimi ve hakikat dışı veya eksik bir beyanım ile işe alınmış bulunduğumun anlaşılması halinde herhangi bir ihbar ve tazminata gerek olmaksızın işime son verileceğini ve bundan dolayı herhangi bir takip, talep ve iddiada bulunmayacağımı ve eksik veya hakikat dışında beyanım ile işe alınmamdan dolayı şirketin uğrayabileceği her türlü zarar ve ziyayı tazmin edeceğimi kabul ve beyan ederim.</p>	
Tarih :/...../.....	İMZA :

İŞ/GÖREV TALEP VE BİLGİ FORMU (İK-F- 07)

ŞİRKET TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR

İŞE BAŞLAMA ONAYI :	
Görev/Ünvanı	Bölüm Adı
Deneme Süresi	İşe Başlama Tarihi
Ücreti (Ay)	

İMZALAR

DEPARTMAN YÖNETİCİSİ	İNSAN KAYNAKLARI	GENEL MÜDÜR

AVANS :

YOL ÜCRETİ :

İZİN DURUMU :

HAFTA TATİLİ :

KALMA KOŞULLARI :

ÜCRET ÖDEME ZAMANI :

ÜCRET ÖDEME YERİ :

ÜCRET ARTIŞLARI :

ÇALIŞMA SAATLERİ :

İŞE ALINAN PERSONEL :

DÜŞÜNCELER

DEPARTMAN YÖNETİCİSİ:

.....
.....
.....

İNSAN KAYNAKLARI:

.....
.....

GENEL MÜDÜR :

.....
.....
.....