

AYTEMİZ KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAKLARI A.Ş.

İŞBAŞI YAPILMADAN ÖNCE ADAY TARAFINDAN TESLİM EDİLMESİ GEREKEN EVRAK LİSTESİ

1. 1 ADET NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ
 - Eski tip nüfus cüzdanları için sadece ön yüz fotokopisi
 - Yeni tip nüfus cüzdanları için ön ve arka yüz fotokopisi
2. İKAMETGAH SENDEDİ (Muhtarlık / E-Devlet)
3. İŞ-KUR KAYIT BELGESİ (Yeni yasaya göre <http://www.iskur.gov.tr> internet adresinden veya şahsen İŞ-KUR a gidilerek kayıt yaptırılması gerekmektedir. Yapılan kayıt belgesi İŞ- KUR resmi sitesinden ya da e-devlet üzerinden alınabilmektedir.)
4. SON 6 AY İÇİNDE ÇEKİLMİŞ 2 ADET FOTOĞRAF (Fotokopi kabul edilmemektedir.)
5. ÖĞRENİM BELGESİ FOTOKOPİSİ (Noter tasdikli ya da E-Devlet sisteminden alınmış barkodlu diploma)
6. SAĞLIK TETKİKLERİ - Sağlık Raporu (Aker Osgb'den alınabilir.)
 - *Aker OSGB / Güzeller Şubesi / GSM No: 0552 841 41 83
 - *Aker OSGB / Sultanorhan Şubesi / GSM No: 0553 077 25 43
 - *Aker OSGB / Mermerciler Şubesi / GSM No: 0541 257 08 50
7. SAĞLIK RAPORU (İş başı yaptığınız ilk gün yukarıda yazılı sağlık tetkiklerinizin sonuç raporları ile işyeri Hekimine muayene olmanız gerekmektedir. Sağlık raporunuz muayene sonrası işyeri Hekimi tarafından düzenlenecektir. / EK2- İş Giriş ve Periyodik Muayene Formudur.)
8. SABİKA KAYDI (E-Devlet)
9. ASKERLİK İLİŞKİLİ BELGE (Askerlik Şubesinden / E-Devlet)
10. KAN GRUBUNU GÖSTERİR BELGE (Kan Grubu Kartı / Kimlik üzerinde yazılı ise kimlik fotokopisi yeterlidir.)
11. TÜM TAŞIT KULLANAN PERSONEL İÇİN EHLİYET FOTOKOPİSİ
 - Eski tip ehliyetler için sadece ön yüz fotokopisi
 - Yeni tip ehliyetler için ön ve arka yüz fotokopisi
12. GARANTİ - BANKA HESAP CÜZDANI FOTOKOPİSİ (Maaş hesap açılışı)
13. SON İŞYERİNDEN ALINAN ÇALIŞMA BELGESİ
14. SON İŞYERİNDEN ALINAN KÜMÜLATİF GELİR VERGİSİ MATRAHI YAZISI
15. ÇOCUK ÖĞRENCİ BELGESİ (Okuyan öğrenci var ise öğrenci belgesi)

Evrakların işbaşı yapmadan en geç 1 gün öncesinde İnsan Kaynakları Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.