Parti.入职办理流程

办理部门:人事賑努与管理部 地址:中软新基地F1栋B座2层入职大厅

入职翻離細娜

- 1、身份证原件及复印件6份;
- 2、 毕处证、学位证原件及复印件2份(全职提供);
- 3、 离职证明原件 (全职提供>;
- 4、 学生证原件及复印件2份(实习生提供);
- 5、 实习介绍倌(实习生提供,确认学校同意实习并
- 盖章,不限于具体形式>;
- 6、 体检报告原件;
- 7、照片:3张白底一寸;
- 8、 菊历1份;
- 9、 其他资格证书原件及复印件1份,

领取工牌、门禁卡、办公用品

- 1、 入职当日办理完入职手续后至行政专员处领取 XJW和办公用品。
- 2、 开放区门禁卡领取:请联系部门助理,根裾工 作需要申请并领取。
- 3、 其他ODC专用卡证请联系部门助理申请获取。

接口人: 行政专员029-89633613

部门报到

烦请与招聘专员联系,由招聘专员指引至部门报到。

Part 2.其他问题解答

工资卡办理

- 1、公司统一办理
- 2、 每月根据银行发送的短信通知到F1栋连麻大厅内 办理激活等此努;
- 3、薪酬发放吋间:次月15日发放上月工资。

接口部门:人事脈努与管理部 地址:中软新基地F1栋B座2层入职大厅

接口人:人事专员029-89633888

劳动合同领取 签署纸质合同的:入职一周后在入职大厅领取

签署电子合同的: 以短倍通知为准

接口部门:人事服努与管理部 地址:中软新基地F1栋B座2层入职大厅

接口人:人事专员029-89633888

考勤查询

- 1、考勘查询方式:登录"中软国际门户网",在 "HR服努"里的"考勤系统"中查询。 2、请假申请:登录"中软国际门户网",在"办公
- 审批"里的"OA系统(新>"中提交请假电子流。 接口部门:人事脈努与管理部

地址:中软新基地F1栋B座2层入职大厅 接口人: 人事专员029-89633996

党组织关系转入 党组织关系相关接口人:郭蠹莹

转移时间:每月24日之前将《组织关系介绍信》、«个

人党员材料》提交给相关接口人。 介绍信抬头:1、异地转入抬头为"西安市委组织部";

2、本地转入抬头为:中共西安高新区企ilk委员会。 接口部门:党组织部

地址:中软新基地「1栋D座1层 接口人:郭II莹029-89633811

中软国际门户网

2、 登录帐号:工号后6位;

3、 登录密码: 身舰号后4位。 接口部门:流程变革与IT支撑部

1、 登录地址: http://csi.chinasoftinc.com/

地址:中软新基地F1栋C座1层 接口人: 巩淑俐029-89633963 Part 3.新员工入职培训与考试

3、 通过部门其他相关考核。

新员工转正具备的条件 1、参加新员工入职培训(以学习记录为准)》

办理入职手续,领取工号 人事专员核验资料并发放需填写的表单,员工填写 并签字, 办理完入职手续后, 人事专员发放工号。

接口人: 人事专员029-89633888

1、指纹录入时间:A®?当天,办理完入职手续后。

2、 指纹录入地点:中软新基地F1栋B座2层入职大厅

接口人: 人事专员029-89633996

指纹录入

社保、公积金咨询办理

- 1、 陕西省内参保或绝纳过公积金需要办理以下手续: *至福利专员处领取公积金接收函;
- •办理养老、公积金转移手续。

注意事项:为确保您的社保公积金可以正常绝纳,请 您及时关注上家公司是否已作停绝(陕西省范围内有 参保记录的),并请及时办理相关转移#。

2、 绝纳时间: 当月1-19日入职员工,次月开始参保; 当月20-31日入职员工,次次月开始参保〇

接口人:人事专员029-89633995

邮箱

获取方式:入职后第2个工作日登陆"中软国际门户 ,在 "HR服努"中的"个人信息"里查询(并 同时维护"扩展邮箱"及"私人邮箱"),或者咨 询您当地的部门助理。如后期个人邮箱有变更,请 及时进入系统修改。

錄网址:

1、INC邮箱: https://chinasoftinc.com/owa 2、 I邮箱: https://mail. chinasofti. com/owa 登录账号:邮箱地址(登录时账号不加后缀

1、INC邮箱:#身份证/护照号后六位qaz(如身份证

♥ chinasoftinc.com/(ā > chinasofti.com) ○ 錄挪:

2、 I邮箱: 以部门通知的为准《 3、请您及时变更IT相关账号密码。 接口部门:人事脈努与管理部 地址:中软新基地F1栋B座2层入职大厅

后六位带")T, "X"用大写);

接口人: 人事专员029-89633888

■T求助 日常工作中碰到 | 读(电脑、网络、系统等)故陣,可

直接电话联系接口人,IT专员会及时和您联系并处理〇 接口部门:11~基础管理与服努部

地址:中软新基地「1栋A^2层 接口人: 刘智军、陆海峰029-89633991 自助查阅咨询通道

1、 员工手册:门户网站和极客社区首页...公告牌/HR

服努...员工手册 2、 常见问〇【自助解答】渠道:

- •极客平台:【百科】或【中软国际小助】 •企ilk微信...工作台---中软国际通 <手机端>
- 3、 常见问e【反铺】渠道: *极客平台:【问答】
- * 人事咨询邮箱: TPG.HRFAQ.XA@chinasofti.com * 行政咨询邮箱: TPG.ADFAQ.XA@chinasofti.com

WeUnk, 联系更快捷、更方便。

温馨提示:

入职第二天后,请您及时扫描左图二维码加入公司

考试通 考试

新员工入职培训学习与考试要求

2、 试用期考试: 入职2个月内务必全部通过: 入职通识考试、信息安全/网络安全考试、质置考试。

人 力 須柳 垂矩离剑新-中软	世中软国标 核挪舰 椒碱 三两事		入职通识考试:所有新员	这分数	次数	
人力 選集 垂矩离剑新-中软			 			I
垂矩离剑新-中软	체章 三两		┃ 入职通识考试:所有新员	90	3次	羌成课程 学习后与 可参试
		所额SI	入职通识考试:所有新员工 工			
幸矩离創新-[软国标的萃炬离剑新					
	-Design Thinking					
信息安全,网络安	安全与个人陧私保护		信息安全.网络安全与个 人甬私撕報:所额 员工	90	3次	
质		TPG隹@新员工 (技賴与QA)	质里音理考试:TPG集目 新员工 (穌鮮QA)	90	3次	

新员工入职培训学习路径

- 1、安装welink平台:
 - (1)在手机APP商店下教"Welink"并安装。 <2>首次登录,输入您的手机号,点击获取短信 验证码并输AO
- 录密码,即可登录WeLink。 2、 在线学习

<3>选择您的企ilk "中软国际"后,设置您的登

- (1)进入welink "业努"栏目,在搜索栏中搜索 "目睹直播",点击进入。
- <2>下滑手机页面,找到"中软国际新员工入职 培ilf,逐一点击进入学习相关课程

新员工入职培训考试路径 手机扫描二维码,输入用户名:不含0工号,密码:8

位生日,点击登录,在考试列表中即可参与相应考试

