

((مدارک لازم برای پرونده پرسنلی بصورت فایل PDF))

۱- اسکن تمام صفحات اصل شناسنامه متقاضی

۲- اسکن صفحه اول اصل شناسنامه همسر و فرزندان مجرد

۳- اسکن اصل کارت ملی (دو طرف کارت ملی)

۴- اسکن اصل کارت نظام وظیفه پشت رو (متولدین ۱۳۵۰ به بعد)

۵- ارسال دو قطعه عکس ۴*۳ جدید به همراه اصل پرسشنامه استخدامی با تایید مسئول شعبه

۶- اسکن اصل مدرک تحصیلی

۷- در صورت داشتن گواهی اسکن اصل دوره های آموزشی و مهارتی و فنی

۸- پرینت سوابق بیمه تامین اجتماعی (در صورت داشتن سوابق بیمه)

۹- کد پستی محل سکونت

۱۰- ارائه رضایت نامه کتبی همسر برای همکاران متقاضی کار برای همکاران خانم

۱۱- ارائه سفته بمبلغ ریال (مبلغ سفته در زمان استخدام همکاران اعلام خواهد شد)

۱۲- ارائه اصل برگ سبز خودرو برای کارکنان موزع (راننده پخش) و اسکن گواهینامه رانندگی

۱۳- گواهی سوء پیشینه (با معرفی نامه حین کار)

۱۴- انجام آزمایشات بدو استخدامی (با معرفی نامه حین کار)

۱۵- کپی گواهی ثبت نام در سامانه قضائی ثنا.

مشخصات مربوط به نحوه نگارش چک یا سفته :

- چک در وجه کارخانه پنبه هیدورفیل و باند گاز تبریز - حبیب ماهوتی (بدون تاریخ و بدون قلم خوردگی) و پشت امضاء یک نفر بعنوان ضامن در پشت چک به همراه کپی کارت ملی ضامن به همراه آدرس منزل، شماره تماس منزل و موبایل ضامن، امضا و اثر انگشت

- سفته در وجه کارخانه پنبه هیدورفیل و باند گاز تبریز - حبیب ماهوتی (بدون تاریخ و بدون قلم خوردگی و بدون هیچ گونه توضیحی و ثبت مشخصات و آدرس کامل متعهد شونده و امضا و اثر انگشت در حضور مسئول شعب) و پشت امضاء سفته یک نفر بعنوان ضامن به همراه کپی کارت ملی ضامن آدرس محل سکونت، شماره تلفن منزل و موبایل با امضا و اثر انگشت

لازم به توضیح است قبل از استخدام افراد مسئولین شعب بایستی اصل مدارک افراد را کنترل و ارسال نمایند و در صورت ناقص

بودن مدارک طبق لیست فوق، هیچ گونه ترتیب اثری برای پرداخت حقوق، تعیین کد مشتری و کد پرسنلی و سایر ... داده نخواهد

شد و مسئولیت آن با مسئول شعبه خواهد بود.