

فرایند استخدام کارمند

جمع آوری نیازهای استخدام با توجه به پست های سازمان پلاتصدی و ارسال به سازمان مرکزی و یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

همکاری با سازمان مرکزی و یا سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در خصوص برگزاری آزمون استخدامی

برگزاری آزمون و مصاحبه تخصصی

ارسال فهرست اسامی و مشخصات کلیه شرکت کنندگان در مصاحبه و نسخه ای از صورتجلسه به سازمان مدیریت

معرفی پذیرفته شدگان (دو برابر) به هسته گزینش طی مراحل قانونی

انجام معاینات پزشکی داوطلب منتخب واحد گواهی عدم سوء پیشینه

تشکیل پرونده تکمیل مدارک و ارسال به امور مالی

ارسال اسامی پذیرفته شدگان از کارگزینی به اداره آموزش به منظور دوره های توجیهی عمومی و شغلی

استعلام از واحد متبوع بمنظور صدور حکم استخدام قطعی

استعلام از هسته گزینش جهت بررسی نهایی

تهیه حکم استخدامی قطعی توسط کارگزینی در صورت مثبت بودن نظر گزینش

ارسال یک نسخه از حکم صادره به هسته گزینش

ارسال یک نسخه به مستخدم و رونوشت به ادارات ذیربط

- کد فرایند: P- AF- 02/00
- زمان بازنگری: 96/12/1
- عنوان خدمت : استخدام کارمند
- مکان انجام خدمت: واحد کارگزینی
- ارائه دهنده خدمت : مسئول کارگزینی