SAR MAKİNA
SANAYİ ve TİCARET A.Ş.

İŞ BAŞVURU FORMU

Foto

Önemlidir

1. Bu formu kendi el yazınızla doldurup imzalayınız.
2. Bütün soruları dikkatle ve eksiksiz olarak cevaplayınız.
3. Başvurular 1 yıl süresince değerlendirilmek amacıyla, veri tabanımızda tutulmaktadır.
4. Formu doldurtmuş olmak işe yerleştirme amacıyla Şirketimizi hiçbir taahhüt altına sokmaz.
5. KVKK'ya uygun olarak, ÇALIŞAN-ÇALIŞAN ADAYI ve YAKINI AYDINLATMA METNİ bu formun ayrılmaz parçasıdır.

Kişisel Bilgileriniz

Adınız , Soyadınız : **TARİH : ……../……../20……**

Doğum Tarihiniz : (Gün - Ay- Yıl olarak belirtiniz)

Askerlik yükümlülüğünüzü yerine getirdiniz mi ?

İletişim Bilgileriniz

Adresiniz :

Cep Telefonu Numarası :

E posta adresiniz :

Kuruluşumuza daha önce iş başvurusu yaptınız mı ?

Cevabınız Evet ise hangi pozisyon için ;

Öğrenim Bilgileriniz

Okul Adı ve Bölümünüz	*Başlangıç/Bitiş Yılı*	*Mezuniyet Dereceniz*
DOKTORA :		
YÜKSEK LİSANS :		
LİSANS :		
ÖNLİSANS :		
LİSE VE DENGİ :		
İLKÖĞRETİM :		

Aldığınız burs ve akademik ödüller varsa belirtiniz.

1.
2.
3.

Mesleğinizle ilgili katıldığınız eğitim programları/kurslar varsa belirtiniz.

Kursun adı

Katıldığınız yıl

Düzenleyen kurum

Süresi

Yabancı Dil Bilgi Seviyeniz (Temel, Orta, İyi, İleri, Çok İleri) Belgesi varsa derecesini belirtiniz. (A1,A2-B1,B2-C1,C2)

	Okuma Seviyesi	Yazma Seviyesi	Konuşma Seviyesi	Öğrenildiği Yer
1. İNGİLİZCE				
2. ALMANCA				
3. DİĞER				

Bilgisayar Programlarına Yönelik Bilgileriniz

Ofis Programları :

Paket Programları :

Programlama Dilleri :

Diğer :

Staj Bilgileriniz

Staj Yapılan Firma
1. **2.**
Staj yapılan bölüm
1. **2.**
Staj süresi
1. **2.**

İş Tecrübeleriniz (En son çalıştığınız işyerinden başlayarak tarih sırasına göre yazınız)

Çalıştığınız Kurum	Bölüm ve Pozisyonunuz	Aylık Geliriniz (TL)	Giriş Tarihiniz Ay ve Yıl Belirtiniz	Ayrılış Tarihiniz Ay ve Yıl Belirtiniz
1.				
2.				
3.				
4.				

SAR MAKİNA A.Ş'de çalışmayı tercih ettiğiniz bölümleri öncelik sırasına göre belirtiniz.

1.
2.
3.

Son yapılan işin tarifi (Halen veya en son bulunduğunuz görevde yapmış olduğunuz işi kısa ve özlü olarak açıklayınız :

Ücret beklentiniz : .....(Brüt TL / Ay)

Daha önce çalıştığınız iş yerlerinden referans alabilirmiyiz ?

Evet ☐

Hayır ☐

Hakkınızda mesleki anlamda bilgi alabilmemiz için iletişime geçmemizi istediğiniz kişileri belirtiniz. (Tercihen yöneticiniz olarak çalışmış olup, akraba ve yakınınız olmayan)

Referansın Adı ve Soyadı	Çalıştığı Şirket ve Görevi - Telefon Numarası
1. Tercih :	
2. Tercih :	
3. Tercih :	

Tamamlayıcı Bilgiler

Gerektiğinde mesai saatlerine bağlı kalmadan çalışabilirmisiniz

Evet ☐

Hayır ☐

Şehir dışında görev alabilirmisiniz ?

Evet ☐

Hayır ☐

Seyahat edebilirmisiniz ?

Evet ☐

Hayır ☐

Sürücü ehliyetiniz var mı ?

Evet ☐

Hayır ☐

Şirketin mevcut personel taşımacılığı servis güzergahını

kabul ettiğimi ve uyum göstereceğimi beyan ederim. ☐

Hayır ☐

Üyesi olduğunuz Dernek , Kulüp ve Kuruluşlar (Mesleki Olarak) ;

SAR MAKİNA A.Ş.'nde işe alınmanız durumunda göreve başlayabileceğiniz tarih :

1- İNSAN KAYNAKLARI ŞEFLİĞİ	DEĞERLENDİRİCİ-1
Adı,Soyadı : ..... Görevi : ..... Görüşme Tarihi : ..... İmza : ..... *İşe alım sürecinin devamı* *Uygundur* ◯ *Uygun değildir* ◯	Yorumlar : .....

2- İLGİLİ BÖLÜM ŞEFLİĞİ	DEĞERLENDİRİCİ-2
Adı,Soyadı : ..... Görevi : ..... Görüşme Tarihi : ..... İmza : ..... *İşe alım sürecinin devamı* *Uygundur* ◯ *Uygun değildir* ◯	Yorumlar : .....

3- İLGİLİ BÖLÜM MÜDÜRLÜĞÜ	DEĞERLENDİRİCİ-3
Adı,Soyadı : ..... Görevi : ..... Görüşme Tarihi : ..... İmza : ..... *İşe alım sürecinin devamı* *Uygundur* ◯ *Uygun değildir* ◯	Yorumlar : .....

ATAMA KOŞULLARI

SİCİL NO.:	İŞ BAŞI TARİHİ:
DEPARTMAN:	DENEME SÜRESİ:
KADRO:	BAŞLANGIÇ ÜCRETİ: BRÜT ..... TL / AY
HİZMET AKDİ:	YARARLANILACAK HAKLAR:

YENİ KADROYA ATANMIŞTIR : ◯	BOŞ KADROYA ATANMIŞTIR : ◯ BOŞ KADROYA ..... YERİNE ATANMIŞTIR.

ŞİRKET MÜDÜR YARDIMCILIĞI (TEKNİK / TİCARİ)	ŞİRKET MÜDÜR YARDIMCILIĞI (MALİ-İDARİ)	ŞİRKET MÜDÜRÜ
İş teklifi yapılması Uygundur ◯ Uygun değildir ◯ Tarih : ...../...../..... İmza :	İş teklifi yapılması Uygundur ◯ Uygun değildir ◯ Tarih : ...../...../..... İmza :	İş teklifi yapılması Uygundur ◯ Uygun değildir ◯ Tarih : ...../...../..... İmza : .....

GENEL MÜDÜR

UYGUNDUR

Tarih : ...../...../.....

İmza : .....

ÇALIŞANIN TAAHHÜDÜ

1 - İşyerinde çalışan diğer bütün personelin mecbur oldukları çalışma şartlarına, iş disiplini, iş güvenliği ve personel sağlığı kurallarına ve tedbirlerine uymayı,
2 - Yürürlükte bulunan İş Kanunu mevzuatlarına, şirketin kurum kültürünü oluşturan iç yönetmelik, iç yazışma, disiplin yönetmeliği, talimatlara, alacağı kararlara uymayı,
3 - Her türlü cari uygulamalarda, görevimin tanımı ve niteliğinde, yerinde ve özlük haklarımda yapacağı değişikliklere uymayı,
4 - Gerektiğinde Genel tatil, Ulusal bayram, Hafta tatili ve normal günlerde fazla mesai yapılması talebine uymayı, iş yasasının öngördüğü esnek çalışma çeşitlerinde çalışmayı taahhüt ve beyan ediyorum.

ADAYIN ADI SOYADI :
ADAYIN İMZASI :