

چک لیست استخدام کارمندان

- صدور اطلاعیه ی وجود فرصت شغلی در درون شرکت
- تماس با یک بنگاه کاریابی
- صدور آگهی استخدام
- دریافت رزومه ی متقاضیان
- دریافت تقاضانامه های استخدام متقاضیان
- بررسی صلاحیت متقاضیان
- ارائه ی پرسشنامه ی قبل از مصاحبه
- آماده سازی سئوالات مصاحبه
- مصاحبه با متقاضیان
- تکمیل فرم ارزیابی متقاضی
- تماس با معرفین (کارفرمایان، موسسات آموزشی و غیره)
- بررسی سوابق و پیشینه ی متقاضی (اعتبار، سوء پیشینه، تجارب کاری و غیره)
- تحقیق در مورد وجود هرگونه توافقنامه ی رازداری و عدم افشای اطلاعات محرمانه با کارفرمایان سابق متقاضی
- تهیه و تنظیم نامه ی پذیرش یا عدم پذیرش
- انجام آزمایشات اعتیاد مواد مخدر، سنجش مهارت ها، توان سنجی، انجام تست های روانشناسی پیش از استخدام
- تهیه و تنظیم شرایط و ضوابط استخدام و امضاء آنها توسط کارمند
- حصول اطمینان از مطالعه ی دفترچه های راهنما، دستورالعمل ها، توافقنامه های رازداری و سایر قرارداد ها توسط کارمند
- ارائه ی شرح وظایف شغلی

□ معرفی کارمند به بخش آموزش کارمندان (به منظور آشنایی کارمند با شرایط و خط مشی شرکت)