**تاريخ:**

**شماره:**

**پیوست:**

**بسمه تعالی**

C:\Users\admin.TADAROK\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Logo tadarock-2Final.tif

**محل الصاق عکس**

**مقام محترم مدیریت عامل شرکت ملی خدماتی تدارک**

با سلام احتراماً، عطف به نامه شماره .......................مورخ ..................... دفتر مركزي و با اشاره به نامه شماره ......................... مورخ ...................... اداره كل سرمايه انساني مشارالیه جهت بکار گیری معرفي مي شود.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاریخ درخواست** | **نام و نام خانوادگی** | | **نام پدر** | **تاریخ تولد** | **محل صدور** | **کد ملی** | **مدرک تحصیلی/ معدل دیپلم** |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **شهرستان محل خدمت** | **تاريخ ثبت سامانه** | | **تاریخ اولین گزینش** | **عنوان شغلی** | **شماره شناسنامه** | **وضعیت تجرد/تاهل** | **شماره ثابت و همراه** |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **نام معرف** | | **وضعیت خدمت وظیفه** | **آدرس:** | | | **با تشکر و احترام نمایندگی استان ...................** | |
|  | |  |
| **توضیحات:** | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **معاونت محترم شرکت**: اسامي و مدارک مربوط بررسی و کنترل گردید لذا ضمن تایید اصالت اسناد مزبور بدینوسیله اعلام میدارد: متقاضی فوق الذکر شرایط لازم جهت بکارگیری را بعد از انجام مراحل قانونی دارا می باشد.  كارشناس مربوطه رئيس كارگزيني مدیراداری | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **مدیرعامل محترم شرکت:**  مراتب برای استحضار و صدور دستور تقدیم میگردد. امضاء | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **دستور مدیرعامل محترم:** | | | | | | | |