|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CÔNG TY**  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *….., ngày….. tháng….. năm….*

PHIẾU TIẾP NHẬN NHÂN SỰ

1. Tên nhân viên: ……………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Ngày sinh: …………
 | Số CMT:……….. | Nơi cấp:…………… |
| 1. Quê quán:………..........………………………………………………
 |
| 1. Chức danh chuyên môn:……………………
 | Chức vụ *(nếu có)*:…. |
| 1. Công việc đảm nhận:
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Hồ sơ nhân viên
 | Xác nhận của NV | Xác nhận của BNS |
| 1. Sơ yếu lý lịch
 |  |  |
| 1. Giấy khai sinh
 |  |  |
| 1. Giấy khám sức khoẻ
 |  |  |
| 1. Chứng minh nhân dân/Hộ khẩu
 |  |  |
| 1. Các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm, 2 ảnh 4x6
 |  |  |
| 1. Sổ BHXH (nếu có).
 |  |  |
| 1. Mã số thuế TNCN:
 |  |  |
| 1. HS, giấy tờ chứng minh quá trình làm việc trước đây (nếu có)
 |  |  |

1. Loại hợp đồng :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thử việc [ ]  | Ngắn hạn [ ]  |  Dài hạn [ ]  |

*Ngày bắt đầu: Ngày kết thúc:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lương:
 | Hệ số:  |

1. Phụ cấp:

|  |  |
| --- | --- |
| * Trách nhiệm: [ ]
* Xăng xe: [ ]
* Điện thoại: [ ]
 | * Ăn trưa: [ ]
* Độc hại: [ ]
* Khác: [ ]
 |

10. Cơ sở vật chất:

* Máy tính [ ]
* Bàn làm việc, chỗ ngồi [ ]
* Văn phòng phẩm [ ]
* Khác [ ]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHUYÊN VIÊN TIẾP NHẬN** |  **TRƯỞNG BỘ PHẬN** | **TRƯỞNG BAN NHÂN SỰ** |