

فرم کمیته جذب نیروهای شرکتی و خرید محصولی که پس از بررسی رزومه، دلایل جذب و سوابق فرد ذینفع در کمیته جذب نیروی انسانی ایرنا؛ نسبت به تکمیل فرم تدوین شده و سیر سایر مراحل اداری اقدام خواهد شد.



تاریخ:

شماره نامه:

موضوع: بکارگیری نیرو برای معاونت خبر

مدیر کل محترم

یا سلام

احتراماً به پیوست مدارک و سوابق فعالیت‌های جناب آقای/سرکار خانم..... بانوع قرارداد: ☐ شرکتی ☐ خرید محصول در گروه..... به عنوان: ☐ خبرنگار. ☐ گزارشگر. ☐ مترجم. ☐ عکاس. ☐ تدوینگر. ☐ فیلمبردار. ☐ دبیر. ☐ سردبیر. به مدت: ☐ ۲ ماه آزمایشی. ☐ یکساله با شماره تماس..... جهت بررسی و در صورت صلاحدید اقدام لازم پیشنهاد می‌شود.

• خلاصه سوابق فعالیت های وی بشرح ذیل است:

• دلایل بکارگیری نامبرده بشرح ذیل می باشد:

تاریخ و امضاء رئیس (سردبیر)

معاون محترم خبر

یا سلام

احتراماً، با توجه به نیاز گروه/اداره..... به سرکار خانم / جناب آقای..... برای جذب به عنوان ☐ شرکتی ☐ خرید محصول با دستمزد پیشنهادی..... ریال معرفی می‌شود. موجب امتنان خواهد بود با توجه به دلایل ذیل دستور مقتضی صادر فرمایید.

تاریخ و امضاء مدیر کل

مدیر عامل محترم سازمان

یا سلام

احتراماً سرکار خانم/ جناب آقای..... به عنوان: ☐ شرکتی. ☐ خرید محصول برای همکاری با گروه مربوطه با دستمزد..... ریال پیشنهاد می‌شود. مراتب جهت استحضار و صدور دستور مقتضی تقدیم می‌شود. توضیحات:

تاریخ و امضاء معاون خبر

معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی

یا سلام

با پیشنهاد فوق به منظور عقد قرارداد موافقت ☐ می‌شود ☐ نمی‌شود.

تاریخ و امضاء مدیر عامل

رونوشت:

معاون خبر برای اقدام مقتضی

مدیر کل حراست برای اقدام مقتضی