

عنوان خدمت :		استخدام
مدارک مورد نیاز و فرم های مورد عمل		مدارک شخصی و تحصیلی فرد متقاضی استخدام
مقررات مورد عمل (بخشنامه ها و دستورالعمل ها)		طبق ماده ۴۱ قانون مدیریت خدمات کشوری
مراحل انجام کار		<p>جذب نیرو و براساس مجوزهای صادره و طبق شرایط عمومی استخدام در دستگاههای اجرایی</p> <p>۱) اعلام نیاز از سوی سازمان و مکاتبه با وزارت متبوع</p> <p>۲) صدور مجوز از وزارت متبوع</p> <p>۳) مکاتبه با سازمان مدیریت و برنامه ریزی جهت تأمین اعتبار</p> <p>۴) اعلام آگهی جهت درج در روزنامه محلی و سایت سازمان</p> <p>۵) برگزاری آزمون</p> <p>۶) برگزاری مصاحبه از قبول شدگان سه برابر ظرفیت</p> <p>۷) تأییدیه گزینش</p> <p>۸) طی دوره های آموزشی و کسب امتیاز لازم توسط متقاضی</p> <p>۹) صدور معاینات سلامت و طب کار از سازمان تامین اجتماعی</p> <p>۱۰) صدور ابلاغ</p> <p>۱۱) صدور حکم کارگزینی</p>
مدت زمان انجام کار		بیش از سه ماه
واحد ارائه کننده		معاونت توسعه مدیریت و منابع
مسئول واحد ارائه کننده خدمت و شماره تماس	مصطفی نجاتی	شماره تماس : ۵۴ - ۳۶۲۴۸۰۵۱
کارشناسان ذیربط و شماره تماس	خانم عباس زاده	شماره تماس : ۵۴ - ۳۶۲۴۸۰۵۱
محل استقرار واحد ارائه کننده خدمت	یزد بلوار دانشجو ساختمان شهید پارسائیان	
زمان مراجعه	ساعت اداری	
شناسنامه خدمت به فرم لینک گردد doc\معاونت توسعه مدیریت و منابع\استخدام.doc		