

ثبت نام و ارسال مدارک صرفاً جهت شناسایی و تشکیل پرونده اولیه خواهد بود.

کلیه تصاویر با فرمت jpg و حجم فایل ها حداقل ۵۰ کیلو بایت و حداکثر ۲۰۰ کیلو بایت باشد

در انتخاب تاریخ ها دقت فرمایند که حتما تاریخ از روی تقویم موجود در کادر استفاده شود

۱- داوطلب طبق مندرجات شناسنامه ردیف های نام ، نام خانوادگی، شماره ملی ، نام پدر و تاریخ تولد خود را تکمیل نماید

۲- با توجه به وضعیت تاهل قسمت مربوطه انتخاب گردد

۳- داوطلب شماره همراه خود را وارد نموده و دقت نماید که سیستم دریافت پیامک های تبلیغاتی وی مسدود نباشد

۴- داوطلب با توجه به مدرک تحصیلی ، مقطع و رشته تحصیلی خود را انتخاب می نماید

۵- داوطلب بایستی معدل مدرک اعلامی خود را در قسمت مربوطه وارد نماید

۶- قسمت های تاریخ فراغت از تحصیل و تاریخ پایان خدمت یا معافیت از خدمت طبق مندرجات مدارک مربوطه وارد نماید. (از تقویم

موجود استفاده گردد)

۷- آدرس و شهر محل سکونت بر اساس آدرس فعلی داوطلب تکمیل گردد.

۸- متقاضیان محل تقاضا جهت همکاری را انتخاب می نمایند بدیهی است اولویت پذیرش در شهرستان نهبندان با متقاضیان بومی خواهد بود.

۹- داوطلبین وضعیت بومی خود را در قسمت مربوطه انتخاب می نمایند .

پس از تکمیل اطلاعات فوق ، بر روی دکمه (مرحله بعد ، ارسال مدارک) ، کلیک نموده تا وارد مرحله اسکن مدارک شوید

۱۰- در ردیف اول داوطلب بایستی اسکن روی کارت ملی را بارگزاری نماید .

۱۱- در ردیف دوم داوطلب بایستی صفحه اول شناسنامه (صفحه اطلاعات فردی) را اسکن نماید.

۱۲- در ردیف سوم داوطلب بایستی صرفاً اسکن مدرک مورد نیاز در آگهی خود را بارگزاری نماید .

۱۳- در ردیف چهارم ، داوطلب بر حسب وضعیت بومی خود مدارک مورد نیاز را بارگزاری خواهد نمود (این فایل ها بایستی به صورت فشرده

(zip) ارسال شود)

۱۴- در ردیف پنجم ، داوطلب در صورت سابقه کار ، گواهی سابقه پرداخت حق بیمه (سازمان تامین اجتماعی) را ارسال می نماید

۱۵- در ردیف ششم داوطلبین دارای سهامیه اینتارگری ، گواهی مربوطه را ارسال می نمایند.

۱۶- در ردیف هفتم ، داوطلبین مرد اسکن کارت پایان خدمت یا نامه ترخیص از خدمت را ارسال نمایند

۱۷- در ردیف هشتم ، در صورت تاهل ، صفحه اول شناسنامه (صفحه اطلاعات فردی) همسر اسکن نمایند .

۱۸- در ردیف نهم ، در صورت عضویت در بسیج (عادی یا فعال) گواهی مربوطه اسکن نمایند

۱۹- در ردیف دهم ، فرزند یا همسر کارمندان دانشگاه علوم پزشکی بیرجند اعم از شاغل یا بازنشسته ، گواهی یا حکم کارگزینی کارمند را

اسکن خواهند نمود

۲۰- در ردیف یازدهم ، داوطلبین تحت پوشش نهاد های حمایتی کمیته امداد و بهزیستی ، گواهی مربوطه را ارسال نمایند.

۲۱- در ردیف دوازدهم، در صورت کسب مقام های فرهنگی ورزشی در سطح شهرستان، استان و کشور، صرفاً گواهی مورد نظر ارسال نمایند
(این فایل ها بایستی به صورت فشرده (zip) ارسال شود)

۲۲- در ردیف سیزدهم، گواهینامه های مهارتی مرتبط و غیر مرتبط اعم از icdl، امداد و نجات، هنری و ... ارسال نمایند. (این فایل ها
بایستی به صورت فشرده (zip) ارسال شود)

۲۳- در ردیف چهاردهم، متقاضی یک عکس پرسنلی ۴*۳ جدید و تمام رخ اسکن نمایند. (اندازه عکس حداقل ۲۵۰*۳۰۰ پیکسل و حداکثر
۴۰۰*۳۰۰ پیکسل)

تذکره خیلی مهم: این نیروها طرف قرارداد شرکت غیر دولتی بوده و هیچ گونه رابطه استخدامی با دانشگاه علوم پزشکی بیرجند
ندارند و تعهد استخدامی و یا تداوم انجام کار برای دانشگاه به هیچ عنوان ایجاد نمی نمایند. وثبت نام، ارسال مدارک و شرکت در آزمون
های احتمالی صرفاً به منظور شناسایی نیروهای متقاضی خواهد بود و به هیچ عنوان به منزله تایید، قبولی یا تعهد شروع به کار در دانشگاه
نمی باشد.