

شماره :

تاریخ :

صفحه :

کد فرم : ۲۷ - SP - FR

شماره تجدید نظر : ۰۱

این قسمت توسط معاون مالی و اداری تکمیل می گردد.

مدیر محترم منابع انسانی

بدینوسیله اعلام می گردد حقوق و مزایای جناب آقای / سرکار خانم در پست سازمانی مطابق آئین نامه حقوق و دستمزد (بدون در نظر گرفتن فوق العاده جذب) به شرح ذیل می باشد :

ردیف	اجزای حقوق و مزایا	سقف امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	تحصیلات	۲۵۰۰	
۲	تجربه شغلی	۳۵۰۰	
۳	میزان برخورداری از آموزشهای نظری و مهارتهای کاربردی	۴۰۰	
۴	فوق العاده شغل	۸۸۰۰	
۵	مزایای ثابت (B)	حداکثر سقف امتیاز جذب برای رده مدیریت ۱۰۰٪ و برای ردههای کارشناس ارشد و کارشناس به ترتیب ۵۰٪ و ۳۰٪ امتیاز فردی و متعلقه	
۶	مزایای رفاهی و قانونی (C)	مطابق قانون کار	مطابق قانون کار
۷	جمع امتیازات		

ضریب ریالی در سال معادل ریال می باشد.

مجموع حقوق و مزایای پست مورد نظر معادل ریال می باشد.

توضیحات :

تاریخ و امضاء :

این قسمت توسط مدیریت مالی تکمیل می گردد.

معاون محترم مالی و اداری

مطابق جدول فوق و امتیازات محاسبه شده، جدول حقوق و دستمزد ذیل پیشنهاد می گردد. (بدون در نظر گرفتن فوق العاده جذب)

حقوق ثابت :	ریال	حق مسکن :	ریال
مزایای ثابت	حق شغل :	حق اولاد :	ریال
	حق جذب :	حق خوار و بار :	ریال

پرداخت فوق ردیف بودجه دارد ندارد

انحراف از بودجه دارد ندارد انحراف از بودجه زیر ۱۰٪ بالای ۱۰٪

توضیحات :

تاریخ و امضاء :

این قسمت توسط معاون مالی و اداری تکمیل می گردد.

مدیر محترم منابع انسانی

با جذب نیروی فوق با حقوق و مزایا مطابق جدول فوق موافقت می گردد نمی گردد حقوق پیشنهادی ریال

توضیحات :

تاریخ و امضاء :

رونوشت : مدیریت مالی