



خدمات الکترونیک جافزا برای شرکت تکراری اقدام کنید کارت اشتغال (CEC) دفترچه راهنمای کاربر

اطلاعات حق چاپ

حق چاپ © 2009 توسط تجارت دبی. کلیه حقوق محفوظ است سند وی و کلیه ضامنه مرتب ذکر شده در آن متعلق به تجارت دبی می باشد. این سند فقط باید توسط اشخاص مجاز توسط تجارت دبی به منظور انجام تعهدات خود تحت یک قرارداد خاص با تجارت دبی مورد استفاده قرار گیرد.

کپی، چاپ، افشای غیرمجاز این سند به شخص ثالث و ارسال این سند به هر مقصد دیگر توسط هر رسانه ای، اقدامی غیرقانونی و موجب اقدامات قانونی مناسب می شود.

اعلان سند کنترل

این یک سند کنترل شده است. دسترسی غیرمجاز، کپی کردن، تکثیر و استفاده برای هدفی غیر از آنچه که در نظر گرفته شده است، ممنوع است. سند او در رسانه های الکترونیکی نگهداری می شود. تعدادی از نسخه های سخت آن کنترل نشده است و ممکن است آخرین نسخه نباشد. از آخرین نسخه موجود با TRADE DUBAI مطمئن شوید.



درخواست کارت استخدامی شرکتی تکراری (CEC)

2

جزئیات سند

اطلاعات سند

نام سند	درخواست کارت استخدامی شرکتی تکراری (CEC)
نام پروژه	راهنمای خدمات الکترونیک JAFZA
واحد تجاری	جافزا
نویسنده(های)	بخش آموزش DT
آخرین تاریخ به روز رسانی	4 دسامبر 2014
نسخه فعلی	1.1

تاریخچه ویرایشهای

نسخه	تاریخ	نویسنده	تعیین	شرح تغییر

تاریخچه تایید

نسخه	تاریخ	نام	تعیین	نظرات

توزیع

نسخه	محل

3 درخواست کارت استخدامی شرکتی تکراری (CEC)

این سرویس برای درخواست کارت استخدامی شرکت (CEC) تکراری برای کارمند در صورت مفقود شدن کارت استخدام شرکت است. گزارش پلیس برای ارسال این درخواست الزامی است.

توجه: هیچ سرویسی برای درخواست کارت استخدامی جدید شرکت (CEC) وجود ندارد زیرا کارت استخدام جدید شرکت با درخواست ویزای استخدام جدید بسته بندی شده و پس از تکمیل مراحل ویزای جدید استخدام ارسال می شود.

جهت یابی:

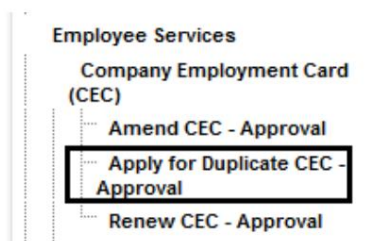
1. ورود به دبی تجارت

2. از منوی سمت چپ به Employee Services بروید

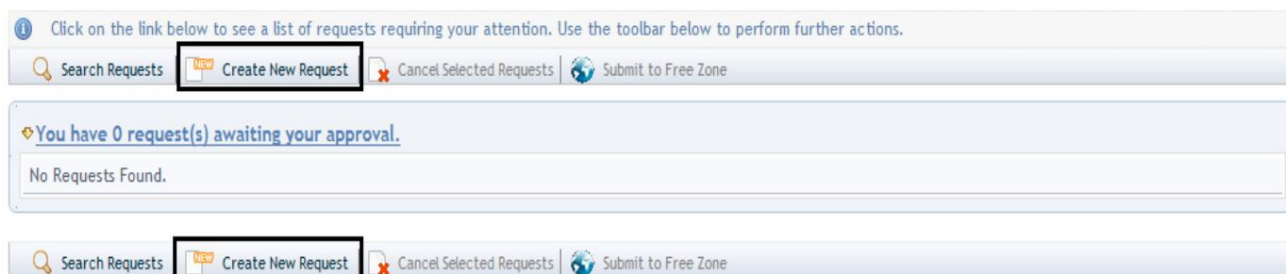
3. سپس به کارت استخدام شرکت (CEC) بروید



4. روی Apply for Duplicate CEC - Approval کلیک کنید



5. سپس بر روی Create New Request کلیک کنید



درخواست کارت استخدامی شرکتی تکراری (CEC)

روش:


1. تحویل پیک/مجموعه مورد نیاز را انتخاب کنید؟

Courier Collection/Delivery Required? Counter Outside Freezone Within Freezone

2. انتخاب کنید که آیا مجوز پلیس به دست آمده است یا خیر

Police Clearance Obtained No Yes

3. شماره کارمند را وارد کنید و به مرحله شماره 6 بروید

Emp No * 

یا

4. در پنجره پاپ آپ که ظاهر می شود با کلیک بر روی نماد ذره بین به جای تایپ کردن در فیلد، شماره کارمند را جستجو و انتخاب کنید.

Emp No * 

5. شماره کارمند، نام، نام خانوادگی، شماره پاسپورت، عنوان شغل، ملیت را وارد کنید و روی جستجو کلیک کنید.

Search for Employees

- Enter (*) or (%) to view all the details.
- Enter atleast one full or partial search criteria.
Eg. : United matches both United Arab Emirates and United States of America

Employee Number


First Name

Last Name

Passport Number

Job Title

Nationality

 Search

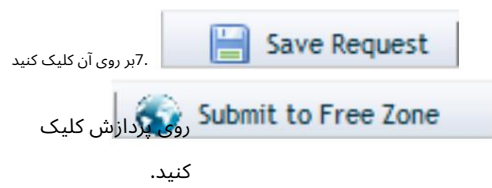
No Employee Found.

6. دلیل درخواست را مشخص کنید یا اطلاعات اضافی برای JAFZA بدهید.

Specify the reason for request / Additional Information for JAFZA

درخواست کارت استخدامی شرکتی تکراری (CEC)

5



برای ذخیره درخواست برای اقدام آینده

برای ارائه درخواست به سازمان منطقه آزاد برای

8. برای تایید هزینه ها و ارسال درخواست، روی Pay now کلیک کنید.

درخواست کارت استخدامی شرکتی تکراری (CEC)

6