

**Перечень документов, требуемых от кандидата при приеме на работу
в ТОО «Green Clinic» (для медицинских работников)**

1. Удостоверение личности или паспорт гражданина РК;
2. Вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан);
3. Фотография размером 3 x 4 – 2 шт.;
4. Копия документа об образовании с приложением, окончившим учебу за рубежом свидетельство о нострификации диплома по стандартам РК;
5. Сертификат специалиста по специальности;
6. Сертификаты, свидетельство о повышении квалификации за последнее 5 лет;
7. Сертификаты по курсам BLS (при наличии);
8. Наличие допуска к работе с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсоров (для работников анестезиологии, реанимации и хирургии);
9. Справка об отсутствии судимости;
10. Резюме;
11. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж) (трудовая книжка);
12. Справка с психоневрологического диспансера (через портал электронного правительства, мобильное приложение eGov mobile);
13. Справка с наркологического диспансера (через портал электронного правительства, мобильное приложение eGov mobile);
14. Справка с противотуберкулезной организации (через портал электронного правительства, мобильное приложение eGov mobile);
15. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда) для внешних совместителей;
16. Свидетельство о заключении брака/расторжении брака (при наличии);
17. Свидетельства о рождении детей (при наличии);
18. Копия военного билета или приписного свидетельства (для военнообязанных);
19. Медицинская книжка с допуском на работу + снимок флюорографии;
20. Карточка Forte bank 20 число.

Если Вы являетесь инвалидом, одинокой матерью или пенсионером за выслугу лет, необходимо предоставить следующие документы:

1. Справка/удостоверение, подтверждающая (-ее) инвалидность;
2. Документ, подтверждающий статус одинокой матери, воспитывающей ребенка (детей) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
3. Документ, подтверждающий пенсионный возраст за выслугу лет.

Перечень шаблонов работодателя для заполнения при приеме на работу:

1. Заявление о приеме на работу;
2. Личный листок;
3. Форма Т-2 по воинскому учету (только для военнообязанных);
4. Заявление на вычет МЗП;
5. Согласие на сбор и обработку персональных данных;
6. Автобиография;
7. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны.

Помните, что при изменении фамилии и других персональных данных, во избежание возвратов социальных отчислений и обязательных пенсионных взносов Вы обязаны незамедлительно предоставлять сведения в Отдел управления человеческими ресурсами.