

入职手续办理流程

部门名称		人力资源部		流程名称		入职手续办理流程	
流程层级		B		概要		入职流程	
单元	用人部门	招聘主管	调配主管	薪资主管	培训主管	IT 办公室 行政部	
节点	A	B	C	D	E	F	
1		开始					
2		提供应聘人员登记表					
3			审核				
4			准备入职资料				
5			办理入职手续				
6			向新员工提供胸卡				
7	接收到职通知			录指纹		制作工号、饭卡	
8			入职资料归档				
9					安排入职培训		
10	正式上岗						

公司名称		密 级	机密		第 1 页 (共 2 页)	
使用单位	人力资源部	签 发 人				
编制日期		审 核 日 期			批准日期	