

非现场入职需准备材料

- 1、用工单位出具《确定派遣人员通知单》
- 2、由用工单位指导员工填写材料：
 - (1)《劳动合同书》2份
 - (2)《工资卡及账户情况告知书》(选择招商银行)
 - (3)《社保待遇个人委托代发银行名称及账号情况告知书》(选择招商银行)
 - (4)《员工信息登记表》
 - (5)《北京市社会保险个人信息登记表》(新参保人员填写)
 - (6)《员工入职健康信息采集表》
- 3、个人需准备材料：
 - (1)白底光面1寸证件照4张
 - (2)身份证复印件4张，要求将证件正反面复印于竖版A4纸同一面中间位置
 - (3)户口本首页及本人页复印件2张，要求将两页复印于A4纸同一面中间位置
 - (4)最高学历、学位证复印件各1张，大学专科及以下只提供最高学历证
 - (5)与原单位解除劳动关系证明
 - (6)个人存档证明

请用工单位将以上材料以邮寄方式寄送至我中心

地址：北京市西城区赵登禹路277号 北京市卫生健康委人才交流服务中心

收件人及联系电话由各用工单位派遣工作负责人掌握。