

<< شرایط اخذ شعبه ی موسسه آموزشی زانا >>

توضیحات در مورد موسسه آموزشی زانا: موسسه آموزشی زانا به عنوان بزرگترین موسسه آموزشی آنلاین در کشور با داشتن صد ها شعبه ی فعال در سراسر کشور و هزاران نفر پرسنل فعال توانسته جایگاه ویژه ای را در نظام آموزشی کشور داشته باشد .

کلیه ی خدمات این موسسه آنلاین بوده و نیازی به مراجعه ی حضوری افراد متقاضی استفاده از خدمات این موسسه نمیباشد .

خدمات موسسه کمک آموزشی بوده و شامل مقاطع متوسطه اول و دوم در رشته های تجربی _ ریاضی _ انسانی میباشد .

خدمات این موسسه :

خدمات موسسه شامل : آزمون های آنلاین و منظم _ برنامه ریزی اختصاصی _ تحلیل آزمون _ مشاوره روانشناسی _ مشاوره ی تغذیه و..... میباشد که متناسب با پکیج خریداری شده به کاربر در سایت و اپلیکیشن اختصاصی موسسه ارائه خواهد شد .

وظیفه ی نمایندگان :

نماینده مسئول جذب _ ثبت نام و تشکیل پرونده برای دانش آموزان میباشد همچنین میبایستی تمامی مفاد تعهد نامه را اجرا نماید .

دفتر مرکزی موسسه آموزشی زانا حقوق پرسنل استخدام شده از طرف نماینده اعم از : کارگزار _ مسئول فروش _ پذیرنده را مطابق قرار داد های از پیش تعریف شده که در سایت موسسه نیز به نشانی www.zana-co.ir قسمت راهنمای سایت قابل دسترسی میباشد پرداخت خواهد نمود .

نمایندگان میتوانند بدون محدودیت و با هماهنگی دفتر مرکزی نسبت به استخدام پرسنل جهت پیشرفت شعبه اقدام نمایند .

آموزش :

به تمامی نمایندگان پس از استخداام آموزش های کامل از صفر تا صد کار داده خواهد شد و شخص نماینده مکلف است تمامی آموزش ها را به نحو احسن فرا گرفته و انجام دهد .

میزان حقوق نماینده :

میزان حقوق نمایندگان بستگی به میزان ثبت نام و فروش پکیج توسط ایشان دارد و به عنوان مثال در سال 1400 میزان حقوق هر نماینده به ازای فروش هر 1000 پکیج از 150 میلیون تومان تا 400 میلیون تومان متناسب با پکیج فروخته شده خواهد بود که این میزان سالانه بنابر تصمیم موسسه افزایش خواهد یافت . (نمایندگان حتی در صورت فروش یک پکیج نیز حقوق دریافت خواهند کرد)

زمان پرداخت حقوق به نمایندگان نه سلانه و نه ماهانه میباشد بلکه نهایتا 72 ساعت پس از دریافت فرم های ثبت نام و فروش پکیج . توسط دفتر مرکزی حقوق نماینده به حساب وی واریز میگردد.

شرایط اخذ نمایندگی موسسه آموزشی زانا :

- 1: داشتن حداقل 27 سال سن تمام
- 2: داشتن حداقل مدرک کردانی
- 3: داشتن کارت پایان خدمت و یا معافیت از خدمت برای متقاضیان آقا
- 4: حسن اخلاق _ امانت داری _ روابط عمومی بالا
- 5: عدم سوء پیشینه
- 6: داشتن مکانی به متراز 40 متر جهت ایجاد دفتر (شخص متقاضی میبایستی دفتر مورد نظر را آماده و یا نهایتا یک هفته بعد از استخداام آماده نماید .)
- 7: طی کردن تمامی مراحل اداری و عدم تاخیر در طی کردن پروسه ی اداری
- 8: جهت رفاه حال تمامی متقاضیان عزیز تمام مراحل اداری بصورت آنلاین و تنها با ارسال مدارک از طریق پست به آدرس دفتر مرکزی بوده و نیازی به مراجعه ی حضوری نمیشد.

مراحل اداری :

1: ارسال پیام به واحد استخدام موسسه آموزشی زانا در واتس آپ به شماره 09917179019 و ارسال مشخصات فردی اعم از : نام _ نام خانوادگی _ استان محل سکونت _ شهرستان محل سکونت

پس از ارسال مشخصات فوق منتظر پاسخ کارشناس استخدام باشید به علت تقاضای بسیار جهت استخدام بنابر نوبتی که سیستم برای شما تعیین میکند کارشناس محترم موسسه به درخواست شما پاسخ خواهد داد .

2: کارشناس استخدام دو فرم . یکی فرم گزینش و دیگری فرم تعهد نامه را در قالب فایل pdf برای شما ارسال خواهد کرد پس از دریافت فرم ها از هر کدام دو نسخه کپی گرفته و همراه مدارک ذیل به آدرس دفتر مرکزی از طریق پست پیشتاز ارسال کنید

الف : 6 قطعه عکس سه در چهار که در سال جاری گرفته شده باشد

ب : کپی صفحه ی اول شناسنامه یک صفحه

پ : کپی کارت ملی پشت و رو یک صفحه

ت : سفته به مبلغ 20 میلیون تومان در وجه شرکت زانا یک قدم تا موفقیت کامل پر نموده و امضا و اثر انگشت زده و بدون خط خوردگی باشد . (این سفته جهت ضمانت حسن اجرای تعهدات از شما اخذ خواهد شد)

ث: آدرس محل سکونت و کد پستی _ آدرس دفتر و کد پستی _ یک شماره تلفن ثابت _ یک شماره تلفن همراه را به صورت خوانا در یک برگه نوشته و همراه مدارک فوق به آدرس دفتر مرکزی ارسال نمائید.

3: آدرس دفتر مرکزی موسسه آموزشی زانا : استان کرمانشاه _ شهرستان روانسر _ زمین شهری خیابان نقشبندی روبروی اداره ی مخابرات جنب دانشگاه علمی کاربردی دفتر مرکزی موسسه آموزشی زانا کد پستی : 6796175485

4: دفتر مرکزی موسسه آموزشی زانا پس از دریافت مدارک شخص متقاضی شروع به بررسی و احراز صلاحیت وی مینماید لذا مدت زمان بررسی و اعلام نتیجه 10 الی 14 روز میباشد .

5: پس از تأیید صلاحیت شخص متقاضی برای وی

حکم نمایندگی

ابلاغ نمایندگی

کد شعبه (کد پرسنلی)

مهر نمایندگی

صادر خواهد شد .

6: شخص متقاضی پس از صدور موارد مذکور میبایستی هزینه ی کمیسیون را که از طرف کارشناس استخدام به وی ابلاغ میگردد پرداخت نموده و پس از پرداخت مدارک وی به آدرس منزل شخص متقاضی ارسال خواهد گردید . (موسسه آموزشی زانا مسئولیتی در قبال آدرس های غیر واقع و یا اشتباه نخواهد داشت)

7: شخص نماینده از زمان تایید و استخدام وی . به عنوان نماینده ی موسسه شناخته شده و میبایستی نسبت به انجام تعهدات خود اقدام نماید .

توجه داشته باشید به علت تقاضاهای بسیار جهت استخدام و طولانی بودن پروسه بررسی پرونده ها اولویت با کسانی میباشد که مدارک خود را به صورت کامل و در اسرع وقت ارسال مینمایند (مدت زمان ارسال مدارک نهایتا 72 ساعت پس از پیام اولیه به کارشناس استخدام میباشد) در صورت عدم طی کردن مراحل استخدام دیگر مجاز به درخواست مجدد نخواهید بود

واحد روابط عمومی موسسه آموزشی زانا