

مدارک مورد نیاز برای درخواست مجوز کار برای کارگران خارجی (بخش خصوصی)

قرارداد مستقیم

مدارک درخواست کننده (کارفرما):

- نامه درخواست مجوز کار (توضیح دلایل)
- پر کردن فرم کارصادر شده توسط سرویس مهاجرت کاری
- تصویر ثبت اطلاعات مالیاتی (RIF)
- پیشنهاد کار ثبت محضری شده
- رونوشت اساسنامه و صورتجلسات مجمع های مربوطه به همراه تغییرات احتمالی صورت گرفته در شرکت
- فرم اظهارنامه اشتغال، ساعات کار و حقوق و گزارش فیش حقوقی
- فیش حقوقی پرسنل خارجی و ونزوئلایی
- ثبت نام شرکت در مرکز آموزش و کار وزارت نیروی مردمی برای کار (پیشتر آژانس اشتغال). مطابق موقعیت جغرافیایی شرکت
- مجوز محضری صادر شده توسط شرکت مربوطه به یک نماینده جهت انجام امور اداری به همراه تصویر کارت شناسایی
- گواهی بروز پرداخت حقوق و مزایای کارگران، گواهی موسسه ملی آموزش، گواهی بیمه تامین اجتماعی

مدارک کارگر:

- راییه رزومه کاری بروز شده (رزومه کارکنان و کارگران غیر متخصص باید تایید و آپوستیل شده باشد) و به همراه مدارک تکمیلی
- تصویر کامل از گذرنامه
- گواهی تحصیلی تایید شده توسط کنسولگری ونزوئلا یا آپوستیل شده برای کشورهای امضا کننده لاهه

برای کارنامه آموزشی: مدارک ذیل نیز باید راییه شوند:

- مجوز عملکرد مرکز آموزشی
- برنامه هایی که مواد درسی مرتبط با ملیت ونزوئلایی را در بر می گیرند و توسط مقام ذیصلاح مهر شده باشد.

نصب تجهیزات و ماشین آلات:

- توافق نامه تامین تجهیزات (خرید، فروش، اجاره و غیره) که در آن مشخصات تجهیزات و ماشین آلات (مدل، مارک، سریال که شامل مفاد مرتبط با نصب توسط پرسنل خارجی و یا مرتبط با پرسنل نصاب باشد).
- حمل: حمل دریایی، حمل بین قاره ای و یا رودخانه ای : همچنین باید مدارک ذیل ارایه شوند:
- قرارداد محضری حمل دریایی
- شماره شناسایی دریایی

ملاحظات:

- همه امور اداری نزد سرویس مهاجرت کاری رایگان می باشد.
 - برای کسب مجوز کار برای کارکنان و کارگران خارجی باید ارگان بکارگیرنده مطابق ماده ۲۷ قانون کار و کارگران عمل کند.
 - مدت اعتبار مجوز کار برای کارگران و کارکنان یک سال و قابل تمدید می باشد. در صورت لزوم کارفرما باید ۱۵ روز قبل از اتمام اعتبار درخواست تمدید اعتبار مجوز نماید.
 - برای تحویل مجوز کار باید فرم تحویل مدارک ارایه شود.
 - همه مدارک باید اصل و رونوشت به زبان رسمی ارایه شوند
 - سرویس مهاجرت کاری در صورت نیاز می تواند مدارک تکمیلی را درخواست نماید.
 - کارفرما باید اداره مهاجرت کاری را از خروج کارمند و یا کارگر خود در پایان ماموریتی که با خاطر آن مطابق ماده ۲۴ مجوز صادر شده مطلع نماید.
- تبصره: مدارک باید در یک پوشه و بر اساس شماره بندی مدارک درخواستی و مشخص شده ارایه شود.