

İş başvurusu vekaletnamesi, bir kişinin iş başvurusu yapması, mülakatlara katılması ve diğer ilgili işlemleri gerçekleştirmesi için başka bir kişiyi yetkilendirdiği resmi bir belgedir. Bu vekaletname genellikle noter huzurunda düzenlenir ve tarafların kimlik bilgileri, yetkilendirme detayları ve iş başvurusuyla ilgili bilgileri içerir.

İş Başvurusu Vekaletname Örneği:

VEKALET VEREN:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adresi:

VEKALET ALAN:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adresi:

VEKALET KONUSU:

Vekalet veren, vekalet alana aşağıdaki hususlarda tam yetki vermektedir:

- Vekalet verenin adına iş başvurularında bulunmak,
- İş başvurusu için gerekli belgeleri hazırlamak, imzalamak ve teslim etmek,
- İş görüşmelerine katılmak,
- İş tekliflerini değerlendirmek ve kabul etmek veya reddetmek,
- İş sözleşmesini imzalamak,
- İş başvurusu ve işe alım süreci ile ilgili her türlü yazışmayı yapmak ve işlemleri takip etmek.

VEKALET SÜRESİ:

Bu vekaletname, imza tarihinden itibaren süreyle geçerlidir.

NOTER ONAYI:

Bu vekaletname, tarihinde noterliğinde düzenlenmiştir.

İMZA:

Vekalet Veren:

Vekalet Alan:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu sadece bir örnektir ve hukuki tavsiye yerine geçmez. Vekaletname düzenlerken bir avukata danışmanız önerilir.

- Vekaletnamede yer alan bilgiler eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Vekaletnamede vekalet verilen işlemler detaylı bir şekilde belirtilmelidir.
- Vekaletname, noter huzurunda imzalanmalı ve onaylatılmalıdır.

İş Başvurusu Vekaletnamesi Kaynakları:

- **Kadim Hukuk ve Danışmanlık:** <https://kadimhukuk.com.tr/makale/sahsa-verilen-genel-vekaletname-ornegi/>
- **Noterlik Rehberi:** <https://www.noterlikrehberi.net/>

Umarım bu bilgiler işinize yarar!