

# 上海申请人力资源许可所需准备材料，办理步骤分析

产品名称	上海申请人力资源许可所需准备材料，办理步骤分析
公司名称	上海聪琪商务咨询有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	上海浦东沪南公路5298号c座208室
联系电话	13346198856 13346198856

## 产品详情

办理上海公司申请人力资源许可所需准备材料，办理步骤分析

随着上海经济的快速发展，越来越多的公司纷纷落户上海，为了保证劳动力市场的稳定和有序，上海市人力资源和社会保障局制定了一系列规定，要求公司在招聘外籍员工时必须办理人力资源许可。本文将介绍办理上海公司申请人力资源许可所需准备材料以及办理步骤。

办理上海公司申请人力资源许可，首先需要准备以下材料：

1. 公司注册资料：包括公司营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关证件。
2. 外籍员工招聘计划：详细列出所需外籍员工的岗位、数量、薪资待遇等信息。
3. 外籍员工招聘广告材料：招聘广告的内容、发布渠道、发布时间等。
4. 公司人力资源管理制度：包括员工招聘、培训、薪资福利、劳动合同等相关制度。
5. 外籍员工相关证件：包括员工护照、学历证明、工作经历证明等。

准备好上述材料后，可以按照以下步骤办理上海公司申请人力资源许可：

1. 在上海市人力资源和社会保障局官网下载《上海市人力资源许可申请表》。
2. 填写并打印完整的申请表，同时将相关材料一并准备好。
3. 前往上海市人力资源和社会保障局所在地的窗口，提交申请表和相关材料。
4. 窗口工作人员将审核申请材料的完整性和真实性，如有需要，可能会要求提供补充材料。

5. 审核通过后，申请人将收到《上海市人力资源许可证》。

值得注意的是，办理人力资源许可的时效根据个案而定，一般需要一到两个月的时间。此外，办理人力资源许可过程中，可能会有窗口工作人员进行现场核查，以确保所提交的材料真实可信。

总之，办理上海公司申请人力资源许可需要准备一系列材料并按照一定的步骤进行办理。希望本文能够帮助您更好地了解上海公司申请人力资源许可的要求和流程。