

АНКЕТА

(ПРЕТЕНДЕНТА на должность ИТР)

ФОТО

(ЗАПОЛНЕННАЯ АНКЕТА НЕ СВЯЗЫВАЕТ НИ ФИРМУ, НИ ПРЕТЕНДЕНТА
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА О НАЙМЕ НА РАБОТУ)

1. Вакансия, на которую Вы претендуете _____
2. Альтернативные должности _____
3. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Гражданство _____
6. Адрес регистрации (индекс, город, район, улица, корпус, дом, квартира) _____

7. Адрес фактического проживания (если отличается от указанного выше) _____

8. Контактные телефоны:
домашний _____ часы контакта _____
рабочий _____ часы контакта _____
мобильный _____ часы контакта _____
9. E-mail _____
10. Семейное положение _____
Место работы (мужа/жены) _____
Перечислите детей с указанием возраста _____

11. Работает ли кто-нибудь из Ваших родственников в нашей компании (укажите Ф.И.О.) _____

12. На какой среднемесячный доход Вы претендуете _____
13. Место настоящей работы (если таковая имеется): _____
основная _____
по совместительству _____
14. Намерены ли Вы прекратить работу на этих предприятиях в случае трудоустройства в нашу компанию?

15. Когда Вы готовы приступить к работе _____ «__» _____ 200__ г.
16. Ваше отношение к командировкам _____
17. Привлекались ли Вы к административной или уголовной ответственности (нужное подчеркнуть):
 - нет;
 - да (кодекс, статья) _____
18. Назовите трех человек, которые могли бы порекомендовать Вас на эту должность (если таковые имеются)?
Укажите Ф.И.О., место работы и должность, контактные телефоны.
 1. _____
 2. _____
 3. _____

19. Образование

Дата		Название учебного заведения	Факультет	Специальность	Квалификация
Поступления	Окончания				

20. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены _____

21. Дополнительное образование (семинары, тренинги, курсы) _____

22. Состояние Вашего здоровья (нужное подчеркнуть):

- хорошее;
- удовлетворительное.

23. Наличие инвалидности:

- нет;
- да (группа) _____

24. Наличие льгот:

- нет;
- да (какие) _____

25. Какими иностранными языками владеете?
 _____ (читаю и перевожу со словарем, могу объясняться, владею свободно)
 _____ (читаю и перевожу со словарем, могу объясняться, владею свободно)
 _____ (читаю и перевожу со словарем, могу объясняться, владею свободно)

26. Уровень владения компьютером (нужное подчеркнуть):

- не владею;
- владею на уровне пользователя;
- владею на уровне продвинутого пользователя;
- владею на уровне системного администратора.

27. Программное обеспечение, которым владеете _____

28. Другие достоинства и практические навыки, которые помогают Вам успешно работать (например, умение пользоваться оргтехникой, умение набирать текст на компьютере, наличие личного автомобиля, водительских прав и т.п.) _____

29. Ваша профессиональная деятельность (начиная с последнего места работы)

Дата		Предприятие, его местонахождение, вид деятельности	Должность	Основные функции и должностные обязанности
поступления	ухода			

30. Как Вы понимаете обязанности работника в должности, на которую претендуете? Какие цели Вы перед собой поставите, работая на этой должности, и каким образом будете их достигать?

31. Укажите свои главные конкурентные преимущества как специалиста _____

32. Укажите свои основные недостатки как специалиста _____

33. Основные причины перемены места работы. Укажите, почему, на Ваш взгляд, на новой работе будет другая ситуация.

34. От каких качеств характера Вы хотели бы избавиться _____

35. Из каких источников Вы узнали о нашем предприятии? _____

36. Если желаете что – либо добавить к выше изложенному, сделайте это.

Спасибо за участие!

РАСПИСКА

Мне, (Ф.И.О.) _____

известно, что предоставление заведомо неверной информации может послужить в дальнейшем основанием для признания заключенного трудового договора недействительным.

На проведение в отношении меня мероприятий с целью установления достоверности приведенных мною в анкете данных.

Согласен _____ Личная подпись _____ Дата « ____ » _____ 200__ г.