

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ СОИСКАТЕЛЯ

При заполнении анкеты не допускается указывать ложные сведения, оставлять незаполненные строки, ставить прочерки. В строке «На должность» обязательно указываете желаемую должность/должности. Приклеиваете Вашу фотографию (цветную, без уголка, формат 4х6) в обозначенном месте.

Пункт 1. Персональная информация.

Указываете фамилию, имя, отчество полностью, без сокращений.

Если Вы не меняли фамилию, имя или отчество, то ставите «нет». Если меняли, то указываете предыдущую фамилию (имя или отчество), дату смены, место и причину. Если меняли фамилию (имя или отчество) неоднократно, то сначала указываете данные при рождении, а последующие изменения отражаете в хронологической последовательности.

Пишете дату рождения в формате «дата-месяц-год».

Место рождения указываете в точном соответствии с данными паспорта гражданина РФ.

В строке «Гражданство» указываете государство, гражданином которого Вы являетесь (например, РФ).

Серию, номер паспорта, дату выдачи и наименование выдавшего органа указываете в точном соответствии с данными паспорта гражданина РФ.

В строке «Заграничный паспорт» при отсутствии заграничного паспорта пишете «нет». Если у Вас есть действующий заграничный паспорт, то указываете его серию, номер, кем и когда выдан в соответствии с данными заграничного паспорта.

В графе «ИНН» указываете номер Вашего свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

В графе «СНИЛС» указываете номер Вашего страхового свидетельства.

Адрес регистрации указываете в точном соответствии с данными паспорта гражданина РФ. Если у Вас временная регистрация – указываете это и пишете адрес временной регистрации согласно имеющемуся документу.

В строке «Адрес проживания» полностью указываете адрес Вашего фактического места жительства.

В строке «Контактный телефон» пишете номер Вашего мобильного телефона.

Если у Вас имеется электронная почта, указываете ее, если отсутствует – пишете «нет».

Если вы зарегистрированы в соц. сетях, указываете ссылки на Ваши страницы в соц. сетях в соответствующей строке, если нет – пишете «не зарегистрирован».

Пункт 2. Сведения об образовании.

2.1, 2.2. Сведения об основном и дополнительном образовании указываете в точном соответствии с имеющимися документами об образовании (например: наименование учебного заведения – ФГБОУ ВПО «Гамбовский государственный технический университет», полученная специальность – «Стандартизация и сертификация»). Если дополнительное образование отсутствует, то в соответствующей строке пишете «нет».

2.3. Если владеете иностранными языками, указываете какими и уровень владения. Если нет – ставите «V» в графе «Не владею».

2.4. «V» отмечает уровень владения ПК.

3. Трудовая деятельность.

Сведения о работе заполняете в точном соответствии с трудовой книжкой, в хронологическом порядке. Даты приема и увольнения пишете в формате «месяц-год». Наименование организации и должность (если имеется - разряд, категорию) указываете полностью, без сокращений. Если в период работы в организации у Вас были переводы, то указываете все должности через запятую. В

графе «Причина увольнения» указываете формулировку причины увольнения согласно записи в трудовой книжке, далее в скобках указываете фактическую причину.

4. Семейное положение.

«V» отмечаете Ваше семейное положение.

Указываете сведения о родственниках (отце, матери, родных и сводных братьях и сестрах, женах, мужьях (в т.ч. и бывших), детях): степень родства, фамилию и инициалы, дату рождения, место работы и должность согласно трудовой книжке (если не работают – пишете «безработный»; если работают неофициально – указываете место работы и должность, в скобках пишете «неофициально»; если на пенсии по возрасту/военный/по инвалидности – «пенсионер»/«военный пенсионер»/«пенсионер по инвалидности»; если нет сведений и отсутствует возможность их получить – пишете «сведений не имею»).

5. Профессиональные навыки соискателя.

Указываете Ваши профессиональные навыки и знания, которые имеют непосредственное отношение к интересующей должности.

6. Личные качества соискателя.

6.1-6.4. Указываете Ваши недостатки, вредные привычки, увлечения вне работы, официальные спортивные достижения (если есть подтверждающий документ), если нет – пишете «нет».

7. Мотивация соискателя.

7.1. Указываете причину увольнения/желания уволиться с последнего места работы.

7.2. Пишете уровень Вашей заработной платы на момент заполнения анкеты. Если Вы не работаете и дохода нет - ставите «0 рублей».

7.3. Пишете уровень ожидаемой заработной платы.

7.4. Указываете причины, по которым с целью трудоустройства Вы обратились именно в ПАО «Электроприбор», а не в другую организацию.

7.5, 7.6. Указываете чем Вас заинтересовала выбранная должность, какие еще вакансии могли бы Вас заинтересовать.

7.7. Пишете откуда узнали о наличии на предприятии интересующей Вас вакансии.

8. Дополнительная информация о кандидате.

8.1. Указываете должность, ФИО (полностью, без сокращений) и контактный телефон лица (Вашего руководителя) с последнего места работы, которое могло бы дать Вам рекомендацию. Если у Вас нет возможности получить рекомендацию – пишете «нет».

8.2. Указываете имеются ли у Вас родственники, знакомые, работающие в ПАО «Электроприбор». Если имеются – пишете степень родства, знакомства, ФИО (полностью, без сокращений), структурное подразделение (где работают), должность. Если на предприятии отсутствуют родственники и знакомые – пишете «нет».

8.3. Указываете привлекались ли Вы когда-либо к уголовной (в т.ч. условное осуждение, погашенная, снятая судимость), административной (в т.ч. оплаченные и неоплаченные штрафы ГИБДД, лишение прав, административный арест, дисквалификация и пр.), дисциплинарной (письменное замечание, выговор, увольнение по статье) ответственности. Если привлекались, то пишете когда, каким органом/судом, в связи с каким проступком, а также вид наказания. Если никогда не привлекались – пишете «нет».

8.4. Если ранее Вам оформлялся допуск к государственной тайне, то указываете в какой организации, когда и по какой форме. Если не оформлялся – пишете «нет».

8.5. Если Вы имеете долговые обязательства (кредиты, ипотеки и пр.), то указываете их (вид, банк, сумма долга).

После обязательного прочтения изложенной в конце анкеты информации ставите дату заполнения и Вашу подпись.