УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления по работе с персоналом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

**ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вакансии *(в соответствии*  *со штатным расписанием),* количество чел. |  |
| Наименование подразделения |  |
| Должность, ФИО руководителя,  контактный телефон, адрес электронной почты |  |
| Причина открытия вакансии  *(новая вакансия, замена сотрудника)* |  |
| Функциональные обязанности |  |
| Наличие должностной инструкции *(да/нет)* |  |
| Срок выполнения заявки  *(желательный срок/крайний срок)* | до /до |

**Требования, предъявляемые к кандидатам**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные** | |
| Образование |  |
| Специальность (направление) по образованию |  |
| Требуемый опыт работы |  |
| **Дополнительные** | |
| Навыки работы на ПК, степень владения |  |
| Знание специальных программ |  |
| Владение оргтехникой *(факс, ксерокс и др.)* |  |
| Знание иностранного языка, степень владения |  |
| Наличие водительского удостоверения |  |
| Личные качества |  |
| Прочее |  |

**Условия трудового договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Условия приема на работу  (*постоянно, на определенный срок)* |  |
| На какой срок, если договор срочный |  |
| Характер работы  (*основная, совместительство*) |  |
| Режим работы  *1. начало работы, окончание работы;*  *2. нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращен­ная продолжитель­ность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом,)* |  |
| Командировки *(да/нет, как часто)* |  |
| Размер зарплаты  *(оклад, надбавки, от/до)* |  |
| Особые условия найма |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата подачи заявки  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.  Руководитель структурного подразделения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись) (Расшифровка подписи)* | Дата приема заявки  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Специалист, принявший заявку  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Подпись) (Расшифровка подписи)* |