

Бланк заявки на подбор персонала

№ _____

1. Компания _____
2. Отдел _____
3. Вакантная должность _____
4. Регион _____

5.	Категория персонала	Количество открытых вакансий	Форма работы		Планируемая дата завершения первичного отбора	
				подбор		200__года
				оценка		200__года

6. Система оплаты труда _____
7. Уровень оплаты: на испытательный срок _____ после его окончания _____
8. Требования к кандидату

Пол	М	Ж	Не важно		
Возраст	от	до			
Уровень образования (специальность)					
Опыт работы в данной сфере на аналогичной должности	не важно	до одного года	два-три года	более трех лет	

9. Непосредственный начальник/куратор

_____ (Ф.И.О., контактный телефон)

10. Основные задачи должности

№ п/п	
1	
2	
...	

11. Обязательные дополнительные требования

Уровень владения ПК (укажите уровень и используемые программы)	
Знания языков (уровень владения)	

12. Причина подачи заявки

(предполагается увольнение работника, утверждено новое штатное расписание, планируется расширение организации, формируется внешний кадровый резерв и т. п.)

13. Опыт работы в данной сфере

Предпочтителен опыт работы	Нежелателен опыт работы
Профессиональная подготовка	
Необходимые знания	Необходимые умения

14. Личностные качества

Какие качества будут помогать выполнять профессиональные задачи, как они должны проявляться	
Качества	Проявление данных качеств у кандидата
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

15. Эксперт, отвечающий за оценку соответствия профессиональных знаний и навыков кандидатов требованиям заявки

Есть ли перспектива профессионального/карьерного роста (указать позицию, ориентировочные сроки, условия)	
Режим работы, наличие командировок(как часто, как далеко, как надолго)	

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

16. Лицо, принимающее окончательное решение по кандидату

(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

Сколько этапов встреч предстоит кандидату? _____

Согласовано « ___ » _____ 20__ года _____
(должность, Ф.И.О) (подпись)