РЕЗЮМЕ

кандидата на включение в кадровый резерв департамента по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа [[1]](#footnote-1)

**(заполняется с использованием персонального компьютера)**

(фотография[[2]](#footnote-2))

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя  (отчество при наличии) |  |
| Фамилия, имя, отчество  (до изменения,  основания изменения) |  |
| Пол |  женский  мужской |
| Дата и место рождения |  |
| Гражданство (если изменялось, указать прежнее) |  |
| Семейное положение |  |
| Адрес регистрации по месту жительства |  |
| Адрес фактического проживания |  |

**ОБРАЗОВАНИЕ** (при наличии нескольких профессиональных образований заполняются соответствующие таблицы по количеству имеющихся профессиональных образований)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образование |  | | | | |
| Форма обучения | ⬜ очная | | ⬜ заочная | | |
| Образовательная организация |  | | | | |
| Факультет |  | | | | |
| Квалификация по диплому (при наличии) |  | | | | |
| Специальность, направление подготовки |  | | | | |
| Период обучения | с |  | | по |  |

**ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ** (укажите свое знание русского языка и иностранных языков, уровень владения ими: родной/ свободно/ рабочий уровень/ базовый)

|  |  |
| --- | --- |
| Русский язык |  |
| Другой(ие) язык(и) |  |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Год обучения | Название организации, осуществляющей образовательную деятельность | Название программы, объем часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Полное наименование организации с указанием сферы деятельности** | | |
| дд.мм.гггг. – настоящее время | **Наименование должности**  Указываются:  - должностные обязанности;  - управленческие компетенции (количество подчиненных, управление структурными подразделениями организации или рабочими (проектными) группами);  - профессиональные достижения | |
| дд.мм.гггг. – дд.мм.гггг. | **Наименование должности**  Указываются:  - должностные обязанности;  - управленческие компетенции (количество подчиненных, управление структурными подразделениями организации или рабочими (проектными) группами);  - профессиональные достижения | |
| **Полное наименование организации с указанием сферы деятельности** | | |
| дд.мм.гггг. – дд.мм.гггг. | **Наименование должности**  Указываются:  - должностные обязанности;  - управленческие компетенции (количество подчиненных, управление структурными подразделениями организации или рабочими (проектными) группами);  - профессиональные достижения | причина ухода (увольнения) |
| дд.мм.гггг. – дд.мм.гггг. | **Наименование должности**  Указываются:  - должностные обязанности;  - управленческие компетенции (количество подчиненных, управление структурными подразделениями организации или рабочими (проектными) группами);  - профессиональные достижения | причина ухода (увольнения) |

|  |  |
| --- | --- |
| Мотивы поступления на государственную гражданскую службу Ямало-Ненецкого автономного округа в государственный орган Ямало-Ненецкого автономного округа, в который представлены документы |  |

Проранжируйте критерии, которые важны для Вас при выборе работы, в порядке значимости от 1 до 10 (10 – максимальное, 1 – минимальное).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Карьера |  | Стабильность, надёжность |  |
| Деньги |  | Самостоятельность, ответственность |  |
| Приобретение нового опыта и знаний |  | Высокая интенсивность работы |  |
| Престиж работы |  | Сложность поставленных задач |  |

Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УРОВЕНЬ ВЛАДЕНИЯ ПК**

(укажите соответствующее значение при уровне владения ПК:

1 – профессиональный уровень, 2- продвинутый пользователь,

3- уверенный пользователь, 4 – пользователь)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Word | ⬜ | Lotus Notes | ⬜ | Photoshop | ⬜ |
| Excel | ⬜ | Outlook | ⬜ | PowerPoint | ⬜ |

Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТНОШЕНИЕ К ВОИНСКОЙ СЛУЖБЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Военный билет (серия и номер, кем выдан, когда) |  | Период службы, регион, род войск |  |
| Не служил, причина освобождения от воинской службы |  | Причина и период отсрочки |  |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Привлекались ли Вы к уголовной ответственности? (когда и за что) |  |
| Являетесь ли Вы индивидуальным предпринимателем, учредителем юридического лица? |  |
| Были ли у Вас дисциплинарные взыскания на последнем месте службы (работы)? Если да, то укажите их количество |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Опишите Ваши интересы и увлечения |  |
| Опишите Ваши основные личные качества |  |

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

(подпись) (дата)

1. При ответах на вопросы просьба не ставить прочерки, а отвечать в письменной форме. [↑](#footnote-ref-1)
2. Фотография должна быть размером 3Х4 см с изображением кандидата в одежде, соответствующей требованиям делового стиля, без головного убора. [↑](#footnote-ref-2)
3. Как можно более полно опишите Ваши должностные обязанности и достижения на последнем месте службы (работы). [↑](#footnote-ref-3)