Приложение

**Форма биографической справки для предлагаемых специалистов**

**Предлагаемая должность:**

**Наименование фирмы:**

**Ф.И.О. сотрудника:**

**Профессия:**

**Дата рождения:**

**Стаж работы на фирме: Гражданство:**

**Членство в профессиональных обществах:**

**Подробное описание служебных обязанностей:**

**Основные показатели квалификации:**

[*Кратко изложить опыт и профессиональную подготовку сотрудника, имеющие значение для выполнения данного задания. Описать степень ответственности данного сотрудника при выполнении предыдущих заданий и указать даты и места. Это должно занять не более половины страницы*]

**Образование:**

[*Кратко описать образование, полученное сотрудником в колледже/университете и других специализированных учебных заведениях, с указанием названий учебных заведений, периодов учебы и присвоенных степеней. Это должно занять не более четверти страницы*]

**Сведения о трудовой деятельности:**

[*Начиная с нынешней должности, перечислить в обратном порядке все прежние занятия. Перечислить все должности данного сотрудника после окончания вуза с указанием дат, названий места работы, официальных должностей и мест выполнения заданий. Для последних десяти лет указать также характер выполненных работ и, по возможности, привести отзывы заказчиков. Это должно занять не более трех четвертей страницы*]

**Знание языков:**

[*Для каждого языка дать характеристику навыков разговорной речи, чтения и письма: отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо*]

**Подтверждение:**

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что, насколько мне известно, эти биографические данные правильно описывают меня самого, мою квалификацию и мой опыт.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Подпись сотрудника*] *День, месяц, год*