|  |
| --- |
| ***Просьба заполнить анкету печатными буквами и предоставить:*** |
| **ЗАО «Кумтор Голд Компани», г. Бишкек, ул. Ибраимова 24 (10-й этаж)****или по электронной почте: HR.Kumtor@centerragold.com** |
|  **1. НАПРАВЛЕНИЕ** |
| *Пожалуйста, укажите ваше направление.*  |
| * **Горное дело**
* **Информационные системы и технологии**
 |
|  **2. ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** |
| **Фамилия, имя, отчество:** |
| **Дата рождения (день/месяц/год):**  | **Пол: М Ж**  |
| **Адрес проживания:** |
| **Имеете ли Вы опыт работы на большой высоте/высокогорье?** **Да Нет** | **Если да, то где?** |
|  **3. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ *(Пожалуйста, приложите копию паспорта)*** |
| **Номер паспорта / Дата выдачи / Кем выдан:**  |
| **Адрес прописки:**  |
|  **4. КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ** |
| **Мобильный телефон: Контактный телефон:** |
| **Дополнительный контактный телефон:** |
| **Электронная почта:** |

|  |
| --- |
| **5. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ *(Пожалуйста, приложите копию диплома или справку с места учебы)*** |
| **Название учебного заведения** | **Факультет, специальность** | **Год окончания** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. Трудовая деятельность, УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА** |
| **1. Последнее место работы и должность:** |
| **Должностные обязанности:** | **Даты поступления и увольнения:** |
| **Причина ухода:** |
| **2. Место работы и должность:** |
| **Должностные обязанности:** | **Даты поступления и увольнения:** |
| **Причина ухода:** |
| **3. Место работы и должность:** |
| **Должностные обязанности:** | **Даты поступления и увольнения:** |
| **Причина ухода:** |

|  |
| --- |
| **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ *(семинары, стажировки, курсы повышения квалификации)*** |
| *Пожалуйста, перечислите и опишите за время обучения.* |
|  **ДАТА**  | **| ОПИСАНИЕ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ НАВЫКИ** |
| **Знание языка (обозначьте словами*****отлично / хорошо / удовлетворительно*):** | **Кыргызский**  | **Русский**  | **Английский**  | **Другой** |
|  |  |  |  |
| **Обладаете ли навыками работы на компьютере? Да Нет** | **Конкретные компьютерные программы:** |

|  |
| --- |
| **9. Декларация** |
| **Есть ли у Вас родственник, работающий в Кумтор Голд Компани?** **Да Нет** | **Имя родственника:** |
| **Отдел** |
| **Должность** |

|  |
| --- |
| **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** |
|  |

|  |
| --- |
| **11. СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ:** |
| 1. **Анкета;**
2. **Копия паспорта;**
3. **Подтверждающий документ об окончании учебного заведения (копия диплома или справка с места учебы).**
 |

|  |
| --- |
| **12. ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ** |
| Настоящим подтверждаю подачу анкеты на участие в Программе Стажировки и достоверность предоставленной мной информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
| Подпись заявителя |  | Дата |

 |

|  |
| --- |
| **13. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО 1: УЧЕБНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА** |
| *Учебная характеристика должна быть заполнена преподавателем, научным руководителем, зав. кафедрой и т.д.* |
| **Ф.И.О. рекомендующего:** |
| **Адрес рекомендующего:** |
| **№ телефона рекомендующего:** |
| **Кем приходитесь заявителю:** |

|  |
| --- |
| *Изложите как можно больше информации о заявителе. Это поможет нам в выборе кандидата.* |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **ПОДПИСЬ РЕКОМЕНДУЮЩЕГО** |
| Настоящим подтверждаю, что вышеперечисленное является достоверным и точным.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
| Подпись рекомендующего |  | Дата |

 |

|  |
| --- |
| **14. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО 1: ЛИЧНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  |
| *Личная характеристика должна быть заполнена человеком, который знает заявителя долгое время с указанием его/ее личных качеств и не является родственником.* |
| **Ф.И.О. рекомендующего:** |
| **Адрес рекомендующего:** |
| **№ телефона рекомендующего:** |
| **Кем приходитесь заявителю:** |

|  |
| --- |
| *Изложите как можно больше информации о заявителе. Это поможет нам в выборе кандидата.* |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **ПОДПИСЬ РЕКОМЕНДУЮЩЕГО** |
| Настоящим подтверждаю, что вышеперечисленное является достоверным и точным.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
| Подпись рекомендующего |  | Дата |

 |

|  |
| --- |
| **15. СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**  |
| Заявителю необходимо написать сопроводительное письмо, в котором нужно кратко и содержательно обосновать соответствие ваших профессиональных и личных качеств тому направлению стажировки, на которую вы подаете (используйте при необходимости, дополнительные листы):  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |