|  |  |
| --- | --- |
| ***Просьба заполнить анкету печатными буквами и предоставить:*** | |
| **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): |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |