





Ваша заработная плата на последнем месте работы \_\_\_\_\_

Ваши достижения на прежних местах работы \_\_\_\_\_

Укажите номера телефонов непосредственных руководителей или отдела кадров, с последних 2 мест работы, которые могли бы охарактеризовать Вашу работу на прежнем месте.

Полное наименование организации (без сокращений), фактический адрес.	Должность рекомендателя.	Ф.И.О. (полностью, печатными)	Рабочий стационарный телефон (код города)

### ТЕСТ

Поставьте баллы от 1 до 8, приведенным ниже характеристикам работы, исходя из Ваших предпочтений (1 – наиболее важно, 8 – наименее важно, баллы не должны повторяться).

карьерный рост		получение нового опыта	
средний, но стабильный заработок		условия труда (комфортабельный офис, месторасположение Банка)	
оплата, связанная с результатами труда		работа в команде, хороший коллектив	
развитие профессиональных способностей, возможность самореализации		высокая степень ответственности, самостоятельное планирование и организация работы	

Привлекались ли Вы либо близкие родственники к уголовной, судебной или административной ответственности, когда и за что? \_\_\_\_\_

Имеете ли Вы действующие долговые обязательства (кредиты), обязательства наложенные судом (срок выплаты, сумма общая, сумма ежемесячного платежа), поручительство? \_\_\_\_\_

Ваше участие в организациях различных форм собственности в качестве руководителя или учредителя (официально/неофициально).

Название организации	В качестве кого принимали участие

### ВАШИ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ РАБОТЕ

Должность, на которую Вы претендуете?	
Желаемый график работы?	
С какого срока можете приступить к работе?	
Минимальный уровень заработной платы?	
Оптимальный уровень заработной платы?	

Из каких источников Вы узнали о вакансии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе, могут повлечь за собой отказ в приеме на работу в банк. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и получение кадровых рекомендаций с предыдущих мест работы согласен (на).

Подпись \_\_\_\_\_

---

Менеджер по персоналу \_\_\_\_\_ / / «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.  
(подпись)

Дополнительное  
согласование: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.  
(должность) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.  
(должность) (подпись) (ФИО)

Подпись