

FORMULARZ APLIKACYJNY

Część A. (wypełnia pracownik - kandydat na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej)

POUCZENIE:

Formularz można wysłać na adres e-mailowy wskazany w informacji o naborze wewnętrznym lub doręczyć do k.o. właściwej do spraw kadr.

na stanowisko:

w k.o.:

Dane

imię i nazwisko:

nr tel. kontaktowego:

adres poczty elektronicznej:

Wykształcenie

Proszę wpisać również wykształcenie uzupełniające, studia podyplomowe itp.

posiadane (poziom):

nazwa uczelni	rok ukończenia	kierunek/specjalizacja	uzyskany tytuł zawodowy/stopień naukowy

Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:**Poziom znajomość języka obcego:**

język	☐ podstawowy	☐ średnio zaawansowany	☐ dobry	☐ bardzo dobry	☐ biegły
język	☐ podstawowy	☐ średnio zaawansowany	☐ dobry	☐ bardzo dobry	☐ biegły
język	☐ podstawowy	☐ średnio zaawansowany	☐ dobry	☐ bardzo dobry	☐ biegły

Przebieg pracy zawodowej

Okres zatrudnienia (podać dzień, miesiąc i rok) od do		nazwa pracodawcy	ostatnio zajmowane stanowisko	podstawa rozwiązania umowy o pracę/stosunku służbowego

Dodatkowe informacje dotyczące np. doświadczenia zawodowego**Inne informacje dotyczące spełnienia wymagań wynikających z informacji o naborze wewnętrznym**.....
podpis pracownika