

## KWESTIONARIUSZ PERSONALNY KANDYDATA

STANOWISKO

### I. INFORMACJE OSOBOWE

Imię i Nazwisko

Adres

Telefon kontaktowy

### II. WYKSZTAŁCENIE

Nazwa (szkoły, uczelni i/lub studiów podyplomowych, data ukończenia, specjalność, tytuł naukowy/zawodowy):

### III. KURSY I SZKOLENIA ZAWODOWE

Nazwa kursu (miejsce, data ukończenia)

### IV. UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

Proszę dokonać samooceny wpisując odpowiednią cyfrę oznaczającą stopień opanowania danej umiejętności: 0-nie znam, 1-minimalna, 2-podstawowa, 3-średnia, 4-dobra, 5-bardzo dobra

Znajomość obsługi komputera

Obsługa urządzeń biurowych

Znajomość języków obcych (jakie?, w jakim stopniu opanowane?)

Inne ( jakie?) proszę wymienić

## V. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Forma rozwiązania umowy o pracę

## VI. SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA I SUKCESY ZAWODOWE

## VII. PREFERENCJE I OCZEKIWANIA

Jakie są Pana/Pani plany zawodowe na najbliższych pięć lat?
Jaki charakter pracy Panu/Pani najbardziej odpowiada?
Proszę wymienić swoje mocne strony:
Proszę wymienić swoje słabe strony:

Proszę opisać, czym zajmował się Pan/Pani w ostatniej pracy:

Proszę opisać najwyżej cenione zdaniem Pana/Pani cechy u przełożonego:

Jak pojmuje Pan/Pani pojęcie „współpraca wewnętrzna i zewnętrzna w Urzędzie”?

Co zdaniem Pana/Pani motywuje pracownika do efektywnego działania?

Co uznały Pan/Pani za swój dotychczasowy sukces i porażkę?

Co uważa Pan/Pani za najważniejsze w pracy (pieniądze, satysfakcja, prestiż, pomoc innym, uznanie przełożonych, akceptacja społeczna, etc.)?

Wszelkie dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu mogą być udostępniane osobom trzecim jedynie po uzyskaniu zgody kandydata!

Podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą

.....  
/miejsowość, data i podpis/