

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАБОТА

Персонална информация			
1. Собствено име	2. Бащино име	3. Фамилно име	
4. ЕГН	5. Населено място	6. Пощенски код	
7. Адрес <i>ж.к./ул. №, бл., вх., ет., ап.</i>			
8. Домашен телефон	9. Мобилен телефон	10. Електронна поща	
11. Интернет страница		12. Дата на раждане (ДД.ММ.ГГГГ)	13. Възраст
14. Гражданство	15. Пушите ли? НЕ ДА	16. Употребявали ли сте или употребявате ли в момента наркотици? НЕ ДА	
17. Бил(а) ли сте осъждан(а)? Ако ДА, обяснете: НЕ ДА			
18. Изпълнявате ли необходимите условия, за да работите в София (България)?	НЕ ДА	19. Семейно положение	
20. Притежавате ли свидетелство за правоуправление на МПС?	НЕ ДА	Ако ДА, изберете кои категории:	
21. Кои от по-долу написаните твърдения подкрепяте? Дълг на работодателя е да осигурява по-добри условия на подчинените си (по-високи възнаграждения и др.), за да очаква от тях по-добри резултати. Не е нужно служителят да се усъвършенства и обогатява знанията и уменията си. Той е назначен на дадена длъжност с определени задължения и отговорности, които не трябва да се изменят. Дълг на служителя е да се самоусъвършенства, показвайки по-високи резултати на работодателя, които той трябва да оцени и да поощри по някакъв начин (например чрез увеличаване на възнаграждението или чрез друг вид стимули).			

Позиция / Разположение				
22. За каква позиция кандидатствате:				
23. Дни/часове, през които може да бъдете на разположение:				
Пълен работен ден	Понеделник	Сряда	Петък	Неделя
Половин работен ден	Вторник	Четвъртък	Събота	

Удостоверявам, че информацията, която се съдържа в този формуляр е вярна и пълна.

Разбирам, че невярно попълнената информация може да бъде причина за неназначаването ми или за последвало уволнение по всяко време, при условие, че бъда нает. Упълномощавам като доказателство цялата информация изложена в този документ.

Дата

Подпис: _____