

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY 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?)

## V. PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

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

## VI. 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/a się Pan/Pani w ostatniej pracy:
Proszę opisać najwyżej cenione zdaniem Pana/Pani cechy u przełożonego:

Jak pojmuje Pan/Pani pojecie „współpraca”?

Co zdaniem Pana/Pani motywuje pracownika do efektywnego działania?

Co uznał/a Pan/Pani za swój dotychczasowy sukces i porażkę?

Co uważa Pan/Pani za najważniejsze w pracy (pieniądze, satysfakcja, prestiż, pomoc innym itp.)?

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 kandydata)