


характеристика при приеме на работу



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Предлагаю Вашему вниманию пример из практики – заключение графолога* по интересующим работодателя компетенциям на должность "Коммерческий директор". Женщина, 45 лет, правша, физически здорова. Интеллектуальный потенциал. Интеллектуальный уровень выше среднего, мышление преимущественно конкретное, практическое. Хорошо развит вербальный интеллект. Приглашаем подростков, старшеклассников (с 14 лет) и их родителей на графологическую профориентационную консультацию, цель которой познать себя, свои особенности и способности и определиться с будущей профессией, сферой самореализации и направлением дальнейшего профессионального обучения. Консультация проводится по результатам анализа почерка с учетом возрастных психофизиологических изменений. Главное внимание уделяется анализу личностных особенностей человека и вопросу выбора профессии. Характеристика – официальный документ, выдаваемый организацией сотруднику в различных ситуациях. И хотя законодательство в сфере труда и трудовых отношений не требует обязательного представления работником характеристики, многие организации не пренебрегают этим документом, если работник представляет характеристику, например при приеме на работу, а в некоторых случаях организации могут обратиться с официальным запросом на прежнее место работы о представлении характеристики на работника. Каждая компания стремится найти работника, который бы идеально подходил на открытую вакансию. Для отбора кандидатов служба управления персоналом анализирует их резюме, анкетные данные, характеристики с прежнего места работы, определяет, какие вопросы нужно задать соискателям в ходе интервью. Успешное прохождение собеседования — начало нового витка в профессиональной деятельности. В ходе интервью мы стараемся представить работодателю в выгодном свете свои профессиональные навыки. Однако не стоит забывать о том, что профессиональные характеристики находятся в симбиозе с личностными качествами. Какие из этих личностных характеристик являются наиболее важными для работодателей (вне зависимости от должности кандидата при приеме на работу)? Сложившаяся на рынке труда ситуация привела к тому, что число резюме существенно преобладает над количеством вакансий. В итоге при замещении вакансии начинается конкурс, и соискатель должен сделать свою анкету подобием визитной карточки. Ниже приведены примеры того, какие личные качества можно указать при составлении резюме, чтобы анкета не осталась незамеченной нанимателем. Такой прием позволит привлечь внимание потенциального работодателя и позволит попасть на личную встречу. 1. Система методов оценки кандидатов при приеме на работу в ООО "СМП 855" Основные методы и критерии отбора персонала, его адаптация. Оценка эффективности системы подбора и найма работников. Анализ подбора и найма персонала в ООО "СМП 855". Пути совершенствования системы методов оценки кандидатов при приеме на работу. курсовая работа [96,9 К], добавлен 16.04.2014 2. Методы оценки кандидатов при приеме на работу Теоретические основы психологического тестирования кандидатов при приеме на работу. Характеристика методов тестирования персонала при приеме на работу в каталоге лучших рефератов сети, всего более 300 000 работ "Отдел кадров коммерческой организации", 2010, N 4 Составляем характеристику на работника Иногда работодателю необходимо составить характеристику на своего работника. Она требуется для получения визы; многие организации при приеме на работу нового сотрудника запрашивают на него официальным письмом характеристику с предыдущего места работы; довольно часто такие просьбы поступают от судебных и иных государственных органов, например, военкомата. Каждый руководитель предприятия, организации, компании или индивидуальный предприниматель однажды становится работодателем и должен знать порядок приема на работу. Нюансы приема на работу и правильного оформления детально описаны в Трудовом кодексе Российской Федерации: часть III ТК посвящена трудовому договору, нюансам его составления, порядку трудоустройства, установлению испытательного срока и так далее, включая также права работников и сохранение их персональных данных.