

## Уважаемый выпускник!

С целью подбора вакансии для Вашего дальнейшего трудоустройства просим заполнить заявку по установленной форме и направить их по адресу \_\_\_\_\_ с пометкой в теме сообщения «Заявка на содействие в трудоустройстве».

Желательно к заявке прикрепить информацию о себе в форме резюме для работодателей.

### Заявка на содействие в трудоустройстве

Ф.И.О.	
Дата рождения:	
Факультет, специальность, курс	
Год окончания университета	
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, экстернат (нужное подчеркнуть)	
Уровень образования: бакалавриат, специалитет, магистратура (нужное подчеркнуть)	
Адрес проживания (округ, район):	
Контактные телефоны:	домашний: мобильный:
Адрес эл. почты (e-mail):	
<i>Пожелания к будущему месту работы</i>	
Сфера трудоустройства: образование, социальная сфера, коммерция (нужное подчеркнуть), другое _____	
Должность	
Пожелание по территориальному расположению места работы (округ, район)	
График работы:	
Когда Вы готовы приступить к работе	
<i>Профессиональные знания и навыки</i>	
Опыт работы, включая производственную практику (название организации, профиль деятельности, выполняемый функционал)	1. _____ _____
	2. _____ _____
	3. _____ _____
Дополнительное образование, повышение квалификации, курсы семинары, тренинги	
Знание иностранных языков (какие, степень владения)	
Компьютерные навыки и знания	
<i>Дополнительная информация</i>	

<b>Личностная характеристика (Ваши сильные стороны):</b>		
<b>Средний балл по учебе/диплому:</b>		
<b>Другая информация, которую Вы считаете необходимой сообщить о себе:</b>		
<b>Согласие на размещение резюме на сайте Университета (без указания личных телефонов и адреса электронной почты)</b>	<b>Да</b>	<b>Нет</b>
<b>Дата заполнения:</b>	<b>Подпись:</b>	