**Перечень документов,**

**представляемых в кадровую службу**

1. Предложение от руководителя Претендента в соответствии с Положением, представляемое в комиссию и содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество Претендента;

- дата рождения Претендента;

- сведения о наличии профессионального образования и специальности по образованию;

- сведения о должности, занимаемой Претендентом на момент представления предложений (образец прилагается).

К предложениям, прилагаются:

2. [Заявление](#Par194) Претендента на участие в отборе для включения в резерв на имя генерального (управляющего в пределах его полномочий) директора (образец прилагается);

3. Полная биографическая справка (справка – объективка) Претендента;

4. Характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств Претендента объемом не более 2 страниц машинописного текста

5. Оценочные [листы](#Par246), заполненные руководителем Претендента и самим Претендентом, по форме согласно [Методике](#Par220) оценки лиц, претендующих на включение в кадровый резерв Общества (образец прилагается).

Претенденты в порядке самовыдвижения предоставляют в комиссию следующие документы:

1. [Заявление](#Par194) на участие в отборе на имя генерального (управляющего в пределах его полномочий) директора

2. Анкету

3. Копию паспорта;

4. Копии документов, подтверждающих профессиональное образование и квалификацию;

5. Копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и трудовой стаж;

6. Реферат объемом не более 3 страниц машинописного текста, в котором аргументированно изложены (с подтверждением фактами, цифрами, ссылками на документы) основные достижения в профессиональной деятельности.

7. Характеристику объемом не более 2 страниц машинописного текста, подписанную непосредственным руководителем (далее – документы);

8. Оценочные [листы](#Par246), заполненные руководителем Претендента в порядке самовыдвижения и самим Претендентом по форме согласно [Методике](#Par220) оценки, для рассмотрения в комиссию, сбор которых осуществляется самим Претендентом.

Прием документов осуществляется кадровой службой в течении 30 календарных дней со дня опубликования объявления о начале формирования резерва по адресу: Республика Ингушетия, г. Назрань, ул. Чеченская 5, кабинет отдела кадров тел. 9640593010, адрес электронной почты: energoingush@gmail.com

Предполагаемая дата проведения отбора – 01.07.2014.