*ОБРАЗЕЦ\**

ХАРАКТЕРИСТИКА

начальника отдела снабжения

открытого акционерного общества «Ветразь»

Слапик Ирины Марьяновны

1976 года рождения, полька, образование высшее. В 1999 году окончила Белорусский государственный университет по специальности правоведение, в 2004 году – Академию управления при Президенте Республики Беларусь по специальности государственное и местное управление

С 12 апреля 2012 г. работает в должности начальника отдела снабжения открытого акционерного общества «Ветразь»

*Далее в тексте необходимо отразить:*

1. Профессионально-деловые качества:

1.1. уровень квалификации (глубина специальных, технических, экономических знаний), стремление повышать свою профессиональную компетентность;

1.2. способность анализировать новую ситуацию и принимать соответствующие решения возникших проблем;

1.3. предприимчивость, умение оперативно принимать решения по достижению поставленной цели;

1.4. способность в короткие сроки внедрять все новое, передовое в практику работы, наличие творческого подхода к делу;

1.5. своевременность и степень выполнения должностных обязанностей, способность справляться с большим объемом работы;

1.6. знание документов, регламентирующих трудовую деятельность;

1.7. способность на практике применять функции руководителя: планировать, организовывать, регулировать, координировать, контролировать

и анализировать работу подчиненных (для руководителей, заместителей руководителей организации, структурных подразделений организации);

1.8. владение иностранными языками.

2. Конкретные результаты трудовой деятельности, личный вклад, качество выполненной работы.

3. Личностные качества:

3.1. аналитическое мышление, гибкость ума, способность к обучению;

3.2. настойчивость в реализации решений, принципиальность;

3.3. гибкость и адаптивность (умение настраиваться на любую работу);

3.4. способность не допускать конфликтных ситуаций;

3.5. уравновешенность и самообладание при разрешении возникших конфликтов;

3.6. уровень самоконтроля и степень уравновешенности при контакте как с руководством, так и с работниками коллектива;

3.7. обязательность (внутренняя настроенность на выполнение своих обещаний);

3.8. дисциплинированность, исполнительность.

4. Общий культурный уровень, кругозор.

*Полное наименование должности*

*руководителя государственного*

*органа (организации) подпись инициалы, фамилия*

М.П.

С включением меня в резерв согласен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Слапик И.М.\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\*Характеристика c места работы кандидата на должность:***

***оформляется на листе бумаги форматом А4, рекомендуемый объем – одна страница с оборотом;***

***печатается шрифтом Times New Roman, обычный, размер 15 пт, межстрочный интервал в заголовке и в подписи точно 14 пт, по тексту – одинарный;***

***подписывается руководителем государственного органа (организации), в котором работает кандидат в настоящее время, а на руководителя – руководителем вышестоящего государственного органа (организации), заверяется печатью, дата составления не указывается.***