

АНКЕТА КАНДИДАТА НА РАБОТУ

Место для фотографии

Претендент на должность

Фамилия, Имя,

Отчество _____

Изменяли ли Вы фамилию (если да, указать) _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Место рождения _____

Адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

Паспорт: серия _____ *№* _____ *Кем и когда выдан* _____

ИНН _____ *Страховое пенсионное свидетельство* _____

Укажите Ваши контактные данные (все поля обязательны к заполнению):

Телефоны	домашний	
	рабочий	
	контактные (сот. и др.)	
Интернет	e-mail	

Семейное положение _____ *Дети/возраст* _____

Образование:		() Аспирантура () Высш. проф. () Ср. проф. () Начальное проф. () Ср. общее		
Даты начала и окончания обучения	Полное название учебного заведения	Специальность	Форма обучения	Квалификация

Дополнительное образование: *специальные курсы, стажировки, семинары*

Год окончания	Длительность обучения	Полное наименование курсов	Специальность	Учёная степень, сертификаты.

Собираетесь ли продолжать обучение (раскрыть):

Степень владения иностранными языками:

Язык	Степень владения					Практика применения
	1	2	3	4	5	

Служба в армии		№ военного билета	
Сроки прохождения службы	Должность, звание, род войск.	Сведения о воинском учёте	
Годность к военной службе, причина не прохождения службы в РА (раскрыть причину)			
Принимали ли Вы участие в боевых действиях, где и в какой период, имеете ли Вы удостоверение, определяющее соответствующие льготы (серия, номер)?			

Имеются ли у Вас медицинские противопоказания или ограничения к работе)?	ДА () НЕТ ()
---	-------------------

Наличие водительского удостоверения	() ДА () НЕТ	№	Категория	Стаж вождения

Владение компьютером:

Уровень владения ПК:	☐ Программист ☐ Продвинутый пользователь ☐ Пользователь ☐ Нет опыта
Какими программами владеете:	

Трудовая деятельность: Укажите организации, в которых работали (начиная с последнего места работы)

месяц/ год выхода	месяц/год увольн.	<u>Название организации, адрес, контактные телефоны, web-страница:</u>
		Должность:
Количество подчиненных:		Должностные обязанности:
Общее кол-во персонала (в подразделении):		
Достижения за время работы:		
Должность непосредственного руководителя:		
Причина смены работодателя:		

месяц/ год выхода	месяц/год увольн.	<u>Название организации, адрес, контактные телефоны, web-страница:</u>
		Должность:
Количество подчиненных:		Должностные обязанности:
Общее кол-во персонала (в подразделении):		
Достижения за время работы:		
Должность непосредственного руководителя:		
Причина смены работодателя:		

месяц/ год выхода	месяц/год увольн.	<u>Название организации, адрес, контактные телефоны, web-страница:</u>
		<u>Должность:</u>
Количество подчиненных: Общее кол-во персонала (в подразделении):		<u>Должностные обязанности:</u>
<u>Достижения за время работы:</u>		
<u>Должность непосредственного руководителя:</u>		
<u>Причина смены работодателя:</u>		

Другие места работы:

Что Вам больше всего нравилось/не нравилось в вашей последней работе _____

Удовлетворяет ли Вас карьерное продвижение до настоящего момента _____

Укажите Ваши наиболее значимые профессиональные достижения _____

Что бы Вы хотели найти на новом месте работы (чем привлекает наш Банк) _____

Ваше отношение к внеурочной работе _____

Ваши профессионально значимые качества _____

Как Вы узнали о вакансии _____

Когда Вы сможете приступить к работе _____

Направление деятельности, которое Вас привлекает в ПАО «НИКО-БАНК» _____

На какой среднемесячный доход Вы рассчитываете:

а) при трудоустройстве _____

б) через полгода _____

Другие формы компенсаций, на которые Вы рассчитываете _____

Дополнительные источники дохода _____

Занимаетесь ли предпринимательской или иной коммерческой деятельностью _____

Степень родства

ФИО
(полностью)

Дата
рождения
(ч.м.г.)

Адрес регистрации

Место работы

Должность

4

Общая информация:

Имеете ли Вы долговые обязательства (ипотека и т.п.)? _____

Имеете ли Вы вредные привычки? (курение, алкоголь, наркотики и др.) _____

Ваши жизненные цели на ближайшие 5 лет _____

Ваши увлечения (хобби) _____

Какими видами спорта вы занимаетесь (-лись) _____

Что бы Вы хотели добавить о себе: _____

Дата заполнения анкеты _____

Подпись _____

Приложение к Анкете кандидата

Пожалуйста, ответьте также на нижеследующие вопросы. Они не относятся к работе, но позволят нам составить о Вас более полное впечатление:

Закончите предложения одним или несколькими словами:

Я всегда хотел(а) _____

Будущее кажется мне _____

Мое начальство _____

Лучше всего мне работается с _____

Думаю, что я способен(а), чтобы _____

Люди, с которыми я работаю _____

Больше всего мне нравятся люди, которые _____

Когда везение оставляет меня, я _____

Когда я даю другим поручение _____

Люди, лидерство которых над собой я признаю, _____

Какой фразой можно кратко охарактеризовать Вашу жизненную позицию _____

Какие из Ваших личностных качеств можно отнести к:

Положительным	Отрицательным

Какие качества больше всего:

Вы цените в людях	Вам неприятны в людях

Какие качества больше всего:

Вы цените в руководстве	Вам не нравятся в руководстве

Хотите ли Вы сообщить какие-нибудь сведения о вашей квалификации, которые могут повлиять на окончательное решение при приеме на работу _____

Дополнения, которые Вы хотели бы сделать, если считаете, что это не вошло в анкету _____

Я подтверждаю достоверность изложенной выше информации. Я предоставляю ПАО «НИКО-БАНК» право на проверку всех предоставленных мною сведений и получение дополнительной информации обо мне. Любое искажение фактов, приведенных мною в данной анкете, будет являться основанием для снятия моей кандидатуры с конкурса на данную вакансию. Я получил письменное согласие на передачу и обработку персональных данных в ПАО "НИКО-БАНК" у всех лиц, чьи персональные данные мною были указаны в данной Анкете. Данные лица мною уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных ПАО «НИКО-БАНК».

« _____ » _____ 20__ г.
Дата заполнения

Подпись кандидата

Заполняется Банком

Информация по итогам собеседования:

Информация о кандидате:

«___» _____ 20__ г.
Дата приема анкеты

Подпись работника Службы управления персоналом и делопроизводством

Информация о кандидате:

«___» _____ 20__ г.
Дата приема анкеты

Подпись руководителя профильного подразделения

Информация о кандидате:

«___» _____ 20__ г.
Дата приема анкеты

Подпись работника Службы безопасности

«___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя Службы безопасности

Вх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(вид документа)

№ _____, выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, в своей воле и в своем интересе, а также подтверждая свою дееспособность даю согласие ПУБЛИЧНОМУ АКЦИОНЕРНОМУ ОБЩЕСТВУ «НОВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННО-КОММЕРЧЕСКИЙ ОРЕНБУРГСКИЙ БАНК РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ» (ПАО «НИКО-БАНК») (ИНН 5607002142, ОГРН 1025600001679, адрес местонахождения: город Оренбург, улица Правды, дом 14), (далее - Оператор), на следующих условиях:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (действительные и ранее имевшиеся – если изменялись), возраст, дата (день, месяц, год) и место рождения, пол, фотоизображение лица, сведения о месте жительства или пребывания, сведения о семейном положении, составе семьи и родственных отношениях, контактные (коммуникационные) данные, сведения об образовании и дополнительном обучении, сведения о текущей учебной деятельности, сведения о научной и просветительской деятельности, сведения о профессии и трудовой/профессиональной квалификации, сведения о личностных знаниях, умениях и навыках, сведения о личностных качествах, интересах и привычках, сведения о профессиональном и личностном развитии, сведения о профессиональных и личностных ожиданиях и склонностях, сведения о достижениях, заслугах, поощрениях и наградах, сведения о должности, структурном подразделении и текущем месте трудоустройства, сведения о текущей трудовой (служебной) деятельности, сведения о предшествующей трудовой (служебной) деятельности, сведения о (не)трудоспособности, сведения о социальном положении (статусе), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском учете, сведения о конфликте интересов, сведения об имущественном (финансовом) положении, сведения об индивидуальной экономической деятельности, сведения об участии в капитале и (или) управлении юридических лиц, а также об иной аффилированности, сведения об участии в некоммерческих организациях, сведения о праве и навыках управления транспортными средствами.

3. Цель обработки персональных данных: подбор персонала, включающий:

- поиск соискателей на замещение вакантных должностей (трудоустройство);
- информационное взаимодействие с соискателями;
- оценка соответствия соискателей применимым требованиям, включая проверку знаний и способностей, проведение опросов;
- проверка благонадежности соискателей, включающая в себя управление связанными с соискателями юридическими, репутационными и комплаенс (предотвращение и урегулирование возможного или существующего конфликта интересов, противодействие коррупции) рисками, а также проверку полноты и достоверности предоставленных соискателями сведений;
- принятие решения о приеме либо отказе в замещении вакантной должности (трудоустройстве);
- управление эффективностью процесса подбора персонала, включая оценку уровня удовлетворенности соискателей;
- преддоговорное взаимодействие с соискателями (пребординг).

4. В ходе обработки над персональными данными будут совершены следующие действия: предоставление; сбор; блокирование; извлечение; уничтожение; изменение; использование; накопление; хранение; обновление; удаление; систематизация.

5. Оператор вправе использовать один, несколько или все нижеуказанные источники Персональных данных, необходимых Оператору для достижения предусмотренной Согласием цели обработки Персональных данных:

- сведения и документы, предоставляемые Оператору и (или) уполномоченным им лицам непосредственно мной;
- сведения, собираемые из общедоступных и (или) открытых источников информации (соцсети, общедоступные источники ПДн и т.п.);

- сведения, имеющие достоверный и (или) предположительный характер, получаемые путем сопоставления (сравнения) и объединения (связывания) Персональных данных с иными находящимися в распоряжении Оператора и (или) третьих лиц данными.

6. Привлечение третьих лиц к обработке Персональных данных может осуществляться только при условии обработки такими лицами Персональных данных в минимально необходимом составе и исключительно для достижения предусмотренной Согласием цели обработки Персональных данных, а также при условии обеспечения такими лицами конфиденциальности и безопасности Персональных данных при их обработке (в случае неисполнения третьими лицами данных условий указанные лица будут нести ответственность на основании своих договорных обязательств перед Оператором и (или) в соответствии с положениями применимого законодательства о персональных данных).

7. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до даты заключения между мной и Оператором трудового договора, либо до даты уведомления меня Оператором об отказе в приеме на работу, а также в течение 3 (трех) месяцев после указанного уведомления.

8. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем путем направления письменного заявления по адресу, указанному в начале текста настоящего Согласия.

9. Мне понятно, что полный или частичный отзыв Согласия, а равно прекращение предусмотренной Согласием обработки Персональных данных по моему требованию могут привести к невозможности достижения предусмотренной Согласием цели обработки Персональных данных, в том числе к невозможности принятия Оператором решения о приеме либо отказе в замещении вакантной должности (трудоустройстве). В случае отзыва мной Согласия Оператор будет вправе продолжить обработку всех или некоторых Персональных данных без Согласия для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на

Оператора функций, полномочий и обязанностей на основании п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «152-ФЗ»), а также для осуществления прав и законных интересов Оператора и (или) третьих лиц на основании п.7 ч.1 ст.6 152-ФЗ, при условии, что при этом не будут нарушаться мои права и свободы.

(ФИО полностью)

(подпись)

дата

Проставляя галочку или любой иной значок в поле «ДА» в графе «Включение в кадровый резерв», я подтверждаю факт своего ознакомления с локальным актом Оператора, регламентирующим порядок ведения им кадрового резерва, и соглашаюсь на включение себя в кадровый резерв Оператора (в случае незаключения трудового договора между мной и Оператором) и на обработку Персональных данных в объеме и порядке, предусмотренном указанным локальным актом Оператора. Данное согласие действует до даты моего исключения из кадрового резерва Оператора (по любой причине) или до даты истечения максимальных сроков обработки Персональных данных в рамках кадрового резерва Оператора – в зависимости от того, что наступит ранее. Мой отказ от включения в кадровый резерв Оператора может быть выражен путем проставления галочки или любого иного значка в поле «НЕТ» в графе «Включение в кадровый резерв». Мне понятно, что в случае моего отказа от включения в кадровый резерв Оператора это не создаст каких-либо юридических последствий в отношении меня и не затронет мои права и законные интересы иным образом.

«Включение в кадровый резерв»: ДА ☐ или НЕТ ☐

«__» _____ 20__ года

подпись

расшифровка подписи

Заполняется работником Службы управления персоналом и делопроизводством

Принято

8

подпись

расшифровка подписи