


## образец характеристик на начальника отдела



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

Пример позитивной характеристики начальника отдела маркетинга В должности начальника отдела маркетинга - с октября 2009 г. Свои должностные обязанности исполняет усердно, высокопрофессионально, в соответствии с должностной инструкцией, проявляет разумную инициативу, в связи с чем трижды поощрен руководством предприятия. Возглавляет работу отдела маркетинга и уверенно руководит им. В течение 2010 г. отдел решал свои задачи с высоким качеством ... Характеристика на руководителя компании, с места работы или ее структурного подразделения составляется в следующих случаях: по собственной просьбе должностного лица; по запросу от уполномоченных представителей судебных и следственных органов, инспекции по безопасности дорожного движения и прокуратуру и других; при переводе в другую организацию или компанию; при рассмотрении кандидатуры для назначения на должность. Как составляется характеристика с места работы Пример составления характеристики с места работы Вариант №1: Образец характеристики с места работы Вариант №2: Пример характеристики на сотрудницу Шаблон характеристики на работника Как составляется характеристика с места работы Многие граждане думают, что характеристика с места работы уже понятие устаревшее, но это ошибочно – документ все еще востребован. В чем же ее важность? Характеристика с места работы – это вполне официальный документ, который составляется по просьбе самого работника или по запросу от внешних источников, например, судебных органов, из организации – нового места работы сотрудника и прочее. Еще характеристика может быть составлена для использования внутри самой организации. Например, для решения вопроса о продвижении по службе, для аттестации ... Вам нужна Служебная Характеристика для предоставления в .... Что делать? Вариант №1 Мы оказываем услуги по составлению характеристик, рекомендательных писем. Стоимость услуги - 2000 рублей за 1 документ. Вариант №2 Составьте характеристику самостоятельно. Для этого рекомендуем Вам ознакомиться с нашими методическими материалами. Слово «характеристика» происходит от слова «характер» [< лат. caractĕr отпечаток, особенность, своеобразие < греч. charaktĕr печать, клеймо; особенность, своеобразие] ... образец характеристики на заместителя начальника отдела в 2014 году образец характеристики на заместителя начальника отдела в 2014 году начальника, в, образец, на, характеристики, 2014, заместителя, отдела, году, в 2014, образец характеристики, отдела, в, характеристики на, заместителя начальника, начальника отдела, на заместителя, 2014 году Возьмите пример, который сэкономит время на составление удовлетворительного документа В социалистическом прошлом письмо с поручительством заменяла составленная характеристика. Когда наступал период выбирать работу, или выпадала удача занять почетную должность. В последнее время в наш обиход зашло непривычное понятие как рекомендательное письмо. Почти всем приходилось сталкиваться с таким понятием как характеристика. Сегодня характеристики опять начали называть рекомендательным письмом. Опубликовано в журнале "Кадры предприятия" №2 год - 2005 Ю.В. Фирсова, Н.Б. Белова Очень часто приходится писать характеристики и представления на сотрудников. Существуют ли нормативные требования по оформлению этих документов? Какими должны быть их объем и структура? Какие информационные блоки следует включать в содержание этих документов? Н.Б. Белова, г. Томск Каждому сотруднику кадровой службы рано или поздно приходится составлять характеристику или представление на работника.