



образцы характеристик директора








Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

 196  Нравится 100  Твитнуть  50  95

 161 комментариев 



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

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. Пример позитивной характеристики заместителя генерального директора по производству В должности заместителя генерального директора по производству - с января 2009 г. Должностные полномочия заместителя директора исполняет добросовестно, инициативно, на высоком профессиональном уровне, в полном соответствии с должностной инструкцией. Со знанием дела осуществляет общее руководство производственными подразделениями предприятия. Сегодня шеф потребовал написать ему характеристику, для чего и куда не говорит "не твое дело". Я их сроду не писала, в инете ничего путевого не нашла, что ему нужно, он сам не знает, "напиши что-нибудь". Подскажите или ссылку дайте, если у кого есть образец. вот что я сочиняла ХАРАКТЕРИСТИКА На директора предприятия ООО «XXX» ФИО * * ФИО, 19xx г. рождения, работает в должности директора ООО «XXX» с 16 января 200x года. _____ должность занимаемая работником, название организации _____ Ф.И.О. работника

_____ работает в должности главного бухгалтера с "_____" года.
Образование _____ - окончил _____ С "_____" года приступил к работе в должности _____ в _____. В "_____" году получил квалификацию _____

В том же году переведен на должность _____ с функциями ... Зачастую бывает трудно оценить по достоинству деятельность педагога для представления к награде. При подготовке наградных материалов следует выдерживать ряд требований: объем, структуру, и др. Требования к оформлению наградного листа в различных регионах неодинаковы. Но, в целом, можно взять за основу предложенный мною материал. Рекомендую дополнить текст результатами ЕГЭ за три года в сравнении с республиканскими или федеральными (в зависимости от региона). Для чего бывает необходимо написание характеристики на руководителя? Возможно, для того чтобы ему была вручена какая-либо награда от муниципалитета, скажем, за вклад в развитие города. Это вовсе не единственный случай: предпосылок для награждения руководителя может быть масса. В любом случае характеристика – это также официальный документ, и подойти к его составлению «спустя рукава» — признак халатного отношения к делу. Получил квалификацию профессионального бухгалтера - финансового менеджера, финансового консультанта (эксперта) Спикерия - это некоммерческий сервис для хранения и публикации выступлений членов Сообщества Анонимные Наркоманы. Все записи являются обезличенными. Имена спикеров являются вымышленными либо псевдонимами