


характеристика на директора предприятия



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

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. Участие в Субботней школе кадровика — это возможность получить максимум необходимой информации по трудовому законодательству, кадровому делопроизводству, социальному страхованию и по изменениям, произошедшим в этих областях. Занятия не отнимают рабочее время, они проходят по субботам (всего семь учебных дней). До 20 августа — цена 28 000 руб. Пример нейтральной характеристики генерального директора предприятия В должности генерального директора - с января 2009 г. Свои должностные полномочия стремится осуществлять добросовестно, однако не располагает для этого всеми требуемыми профессиональными знаниями и умениями. Руководство деятельностью предприятия осуществляет в целом удовлетворительно, не всегда добиваясь запланированных финансово-экономических результатов. Сегодня шеф потребовал написать ему характеристику, для чего и куда не говорит "не твоё дело". Я их сроду не писала, в инете ничего путного 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. При увольнении с работы руководителю, как и другим категориям работников, может понадобиться характеристика. Как правило, такой документ потребуется человеку при устройстве на следующее место работы, особенно если он претендует на одну из ключевых должностей в организации. Характеристика на руководителя предприятия пишется начальником отдела кадров, в ней обязательно указываются ФИО и должность составителя характеристики, а также ставится печать предприятия. 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. Рекомендации по оформлению наградных документов При представлении трудящихся к наградам мэра города необходимо строго придерживаться действующего Положения о наградах мэра города от 19.04.2011 № 1560, соблюдая принцип последовательности награждения, учитывая иерархию наград мэра города, а так же пропорцию количества представленных к награждению – 1 от 200 работающих на предприятии, организации, учреждении города.