Державний Департамент США

Анкета кандидата на прецевлаштування для місцевих співробітників та членів родин дипломатів (DS-174)

(ця анкета створена для кандидатів на працевлаштування у дипломатичній місії США, згідно загальної політики працевлаштування місцевих співробітників, прийнятої Управлінням із працевлаштування для всіх агенцій за кордоном).

ПОСАДА

_____

1. Назва посади 2. Рівень посади (далі грейд)

_____

3. Номер оголошення про посаду (*якщо відомо*) _____ 4. Дата з якої ви можете почати працювати (*місяць-день-рік*)_____

ОСОБИСТА ІНФОРМАЦІЯ

_____

5. Прізвище Ім'я По батькові

_____

6. Інші імена, якими користуєтеся (користувалися)

_____

7. Дата народження *(місяць-день-рік)* 8. Місце народження

_____

9. Адреса проживання

_____

10. Контактні телефони за якими з вами можна зв'язатися:

Вдень _____ Ввечері_____ Моб. телефон _____

11. Адреса електронної пошти

_____

12. Ви громадянин США? **Так____ Ні ____**

_____

13. Чи маєте ви право на постійне проживання в США? **Так _____ Ні _____**
Якщо відповідь «Так», будь ласка, зазначте номер картки постійного мешканця (грін кард).

_____

14a. Ідентифікаційний код (SSN:) для громадян та постійних мешканців США:

_____

14b. Ідентифікаційний код для громадян України:

_____

15. Чи маєте ви право працювати в Україні? **Так___ Ні___**
Якщо відповідь «Так» і ви не є громадянином України, то працівник відділу кадрів Посольства може попросити надати документи, що підтверджують ваше право на проживання і роботу в країні. Будь ласка, додайте до цієї анкети копії всіх документів, що підтверджують ваше право на

проживання і роботу в Україні (посвідка на постійне проживання). Якщо ви не впевнені в тому, що вам необхідно надати вищевказані документи, ви можете зв'язатися з відділом кадрів Посольства.

16. У разі отримання роботи, чи є необхідність в забезпеченні/створені додаткових умов праці для виконання вами всіх основних посадових обов'язків? **Так____ Ні ____**
Якщо відповідь «Так», будь ласка, надайте пояснення.

_____

_____

17. Якщо ви подаєтеся на посаду, в функціональні обов'язки якої входить управління транспортним засобом Посольства США, чи маєте ви дійсне посвідчення водія?
Так____ Ні ____
Якщо відповідь «Так», будь ласка, вкажіть категорію та номер посвідчення.

_____

Якщо відповідь «Так», чи можете ви засвідчити, що впродовж останніх 3 років ви не потрапляли у дорожньо-транспортні пригоди?
Так____ Ні ____

_____

18. В які дні тижня ви можете працювати за регулярним графіком? (Оберіть дні тижня, в які ви можете працювати)

Понеділок___ Вівторок____ Середа____ Четвер___ П'ятниця____ Субота____ Неділя

_____

19. Чи працює хтось з ваших родичів та членів родини на Уряд США (Посольство США)?
Так____ Ні ____

Якщо відповідь «Так», надайте інформацію про родичів. Ви можете використовувати додатковий аркуш паперу, якщо необхідно.

Ім'я	Родинні зв'язки (ким доводиться)	Агенція, позиція та місцерозташування
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

_____

ОСВІТА

_____

21. ***Вища освіта (5-6 років) Ступінь спеціаліста/магістра. Назва учбового закладу. Місто, країна.***_____

Дати навчання (*місяць-день-рік*) З_____По_____
Чи навчання завершене? **Так_____Ні_____**
Вчений ступінь/Диплом _____
Основні дисципліни _____

_____

Базова вища освіта (4 роки). Ступінь бакалавра. Назва учбового закладу. Місто, країна.

_____

Дати навчання (*місяць-день-рік*) З_____По_____
Чи навчання завершене? **Так_____Ні_____**
Вчений ступінь/Диплом _____

Основні дисципліни _____

_____

Середня Школа. Назва учбового закладу. Місто, область, країна.

_____

Дати навчання (*місяць-день-рік*) З_____По_____
Чи навчання завершене? **Так_____Ні_____**
Вчений ступінь/Диплом _____
Основні дисципліни _____

_____

Технікум/професійно-технічне училище. Назва учбового закладу. Місто, країна

_____

Дати навчання (*місяць-день-рік*) З_____По_____
Чи навчання завершене? **Так_____Ні_____**
Вчений ступінь/Диплом _____
Основні дисципліни _____

ЛІЦЕНЗІЇ, СЕРТИФІКАТИ, ТРЕНІНГИ

_____

22. *Зазначте професійні ліцензії, сертифікати, швидкість друку, комп'ютерні навички, тренінги, он-лайн тренінги а також інші навички та здібності які відповідають вимогам вакансії. Будь ласка, вкажіть номер сертифікату чи ліцензії. Якщо наявність ліцензії чи сертифікату є обов'язковою вимогою для посади, будь ласка, додайте копії до цієї анкети. Якщо ліцензія видана в США, будь ласка, вкажіть штат, в якому вона була видана. Якщо ліцензія видана в іншій країні, будь ласка, вкажіть, район/область та країну, де було видано документ. (у разі необхідності можна використати додатковий аркуш паперу).*

_____

23. *Зазначте професійні організації та асоціації, членом яких ви є; нагороди, подяки та стипендії, які ви отримали; публікації, автором яких ви є та вважаєте за необхідне додати до анкети.*

_____

ВОЛОДІННЯ МОВАМИ

_____

24 *Зазначте мови, якими ви володієте. Визначте ваш рівень володіння іноземною мовою та вашу рідну мову. Для визначення рівня володіння, будь ласка, скористайтеся мовними рівнями, що наведені нижче. Ви можете обрати лише* ***одну*** *мову в якості рідної.*

Мовні рівні:

Рівень 1 = Початковий рівень
Рівень 2 = Базовий рівень
Рівень 3 = Середній рівень
Рівень 4= Вільне володіння
Рівень 5= Професійний перекладач (письмовий/усний переклад)

Мова Розмовний рівень Читання Письмо Чи є мова рідною?
_____ Так___ Ні____
_____ Так___ Ні____
_____ Так___ Ні____
_____ Так___ Ні____
_____

ДОСВІД РОБОТИ

Зазначте досвід роботи за весь період вашої трудової діяльності. Необхідно вказати всі місця роботи, а також роботу без оплати. Почніть з вашого теперішнього чи останнього місця роботи. Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення. Включіть досвід на керівних посадах та кількість співробітників під вашим керівництвом. Якомога детальніше опишіть той досвід роботи, що безпосередньо відповідає вимогам відкритої вакансії. Включіть всі періоди безробіття та їх причини. (У разі необхідності використайте додаткову сторінку).

_____

25a. *Назва посади (Якщо це посада в Уряді США, вкажіть серію позиції та рівень заробітної плати/грейд):*

_____

З _____ *По* _____
(місяць-день- рік) *(місяць-день- рік)*

Річна заробітна плата в доларах США чи місцевій валюті: _____

Кількість робочих годин на тиждень: _____

*Назва та адреса роботодавця:*_____

Ім'я керівника(ПІП): _____

*Номер телефону:*_____ *Е-мейл:*_____

Чи може представник відділу кадрів Посольства США зв'язатися з теперішнім керівником?
Так___ Ні ____

Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення:

_____

*Вкажіть причину звільнення (**Ця графа має бути обов'язково заповнена**):*

_____

25b. *Назва посади (Якщо це посада в Уряді США, вкажіть серію позиції та рівень заробітної плати/грейд):*

_____

З _____ *По* _____
(місяць-день- рік) *(місяць-день- рік)*

Річна заробітна плата в доларах США чи місцевій валюті: _____

Кількість робочих годин на тиждень: _____

*Назва та адреса роботодавця:*_____

Ім'я керівника(ПІП): _____

*Номер телефону:*_____ *Е-мейл:*_____

Чи може представник відділу кадрів Посольства США зв'язатися з теперішнім керівником?
Так___ Ні ____

Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення:
_____
*Вкажіть причину звільнення (**Ця графа має бути обов'язково заповнена**):*

_____

25c. *Назва посади (Якщо це посада в Уряді США, вкажіть серію позиції та рівень заробітної плати/грейд):*
_____
З _____ *По* _____
(місяць-день- рік) *(місяць-день- рік)*
Річна заробітна плата в доларах США чи місцевій валюті: _____

Кількість робочих годин на тиждень: _____

*Назва та адреса роботодавця:*_____

Ім'я керівника(ПІП): _____

*Номер телефону:*_____ *Е-мейл:*_____

Чи може представник відділу кадрів Посольства США зв'язатися з теперішнім керівником?
Так___ Ні ____

Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення:
_____
*Вкажіть причину звільнення (**Ця графа має бути обов'язково заповнена**):*

25d. *Назва посади (Якщо це посада в Уряді США, вкажіть серію позиції та рівень заробітної плати/грейд):*
_____
З _____ *По* _____
(місяць-день- рік) *(місяць-день- рік)*
Річна заробітна плата в доларах США чи місцевій валюті: _____

Кількість робочих годин на тиждень: _____

*Назва та адреса роботодавця:*_____

Ім'я керівника(ПІП): _____

*Номер телефону:*_____ *Е-мейл:*_____

Чи може представник відділу кадрів Посольства США зв'язатися з теперішнім керівником?
Так___ Ні ____

Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення:
_____
*Вкажіть причину звільнення (**Ця графа має бути обов'язково заповнена**):*

РЕКОМЕНДАЦІЇ

26. *Вкажіть три особи, що можуть надати вам рекомендації. Вказані особи повинні будуть охарактеризувати вас як співробітника, але вони не повинні бути Вашими родичами чи колишніми керівниками. Представник відділу кадрів зв'яжеться з вказаними особами лише після отримання на це Вашої згоди.*

Ім'я	*Адреса*	*Телефон*	*Сфера діяльності*

ПІДПИС ТА ЗАСВІДЧЕННЯ ПРАВДИВОСТІ ІНФОРМАЦІЇ

27. *Своїм підписом я засвідчую, що вся інформація, вказана в цій анкеті та додатках до неї, є правдивою, вірною, повною та надана мною добровільно . Я розумію, що неправдива інформація, надана в цій анкеті та в її додатках може бути підставою для моєї дискваліфікації і вилучення з конкурсного процесу,а також для мого звільнення або припинення моєї трудової діяльності в Посольстві після прийому на роботу, та може призвести до покарання у вигляді штрафу або ув'язнення згідно законів України чи США. Я розумію, що будь яка інформація, добровільно надана мною у цій анкеті або в її додатках, може перевірятися.*

Підпис _____Дата *(місяць-день- рік)*_____

ЗАСВІДЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ

Посольство слідує найвищим стандартам безпеки інформації і гарантує, що надані вами данні не будуть передані третій стороні за будь-яких обставин.

РОБОТОДАВЕЦЬ РІВНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ

Державний Департамент США є роботодавцем рівних можливостей.

DS-174 ДОДАТКИ – ДОСВІД РОБОТИ

_____

25. *Назва посади (Якщо це посада в Уряді США, вкажіть серію позиції та рівень заробітної плати/грейд):*

_____

З _____ *По* _____

(місяць-день- рік) *(місяць-день- рік)*

Річна заробітна платна в доларах США чи місцевій валюті: _____

Кількість робочих годин на тиждень: _____

*Назва та адреса роботодавця:*_____

Ім'я керівника(ПІП): _____

*Номер телефону:*_____ *Е-мейл:*___ _____

Чи може представник відділу кадрів Посольства США зв'язатися з теперішнім керівником?

Так___ Ні ____

Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення:

_____

*Вкажіть причину звільнення (**Ця графа має бути обов'язково заповнена**):*

_____

25. *Назва посади (Якщо це посада в Уряді США, вкажіть серію позиції та рівень заробітної плати/грейд):*

_____

З _____ *По* _____

(місяць-день- рік) *(місяць-день- рік)*

Річна заробітна плата в доларах США чи місцевій валюті: _____

Кількість робочих годин на тиждень: _____

*Назва та адреса роботодавця:*_____

Ім'я керівника(ПІП): _____

*Номер телефону:*_____ *Е-мейл:*_____ _____

Чи може представник відділу кадрів Посольства США зв'язатися з теперішнім керівником?

Так___ Ні ____

Опишіть ваші основні посадові обов'язки та досягнення:

_____

*Вкажіть причину звільнення (**Ця графа має бути обов'язково заповнена**):*

_____