

Службова характеристика

на _____

(прізвище, ім'я, по батькові; посада)

_____ 19 __ року народження, освіта (рівень освіти), у _____ році

закінчив(ла) _____

(назва закладу освіти)

за спеціальністю _____,

(спеціальність за дипломом)

з _____ працює в (на) _____ на посаді(або посадах, перелічити).

(дата)

(назва виконавчого органу)

У службовій характеристиці дається розгорнута оцінка:

професійних знань;

навичок;

досвіду і результатів роботи;

вмінь;

виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку;

компетентності, оперативності у прийнятті рішень та спроможності контролювати їх виконання;

результатів щорічних оцінок за період, що минув після попередньої атестації;

соціально-психологічних якостей тощо.

Посада керівника

Підпис

Розшифрування підпису

Зі службовою характеристикою ознайомлений

(підпис працівника, який підлягає атестації)

(дата)