|  |
| --- |
| **Załącznik P.B** do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Rady Nadzorczej  Spółdzielczego Banku Ludowego w Zakrzewie  **ŻYCIORYS ZAWODOWY KANDYDATA** |

………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

|  |
| --- |
| **SEKCJA 1 – wypełnia kandydat** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **Życiorys zawodowy** | | | | | | | | | Lp. | Okres zatrudnienia[[1]](#footnote-2): | Staż pracy[[2]](#footnote-3): | Miejsce pracy: | Nazwa stanowiska: | Sektor: | Rodzaj stanowiska[[3]](#footnote-4): | Załączniki[[4]](#footnote-5): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Od: | \_\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ |  |  |  | finansowy  bankowości spółdzielczej  niefinansowy | nadzorcze  zarządcze  kierownicze  akademickie /administracyjne  inne | formularz C-\_\_  świadectwo pracy/zaświadczenie o zatrudnieniu | | Do: | \_\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ | referencje |  |  |  | | --- | --- | | Data i podpis kandydata: |  | |

1. Daty początku i końca zatrudnienia w formacie rok-miesiąc-dzień. [↑](#footnote-ref-2)
2. Staż pracy wyrażony w pełnych miesiącach. [↑](#footnote-ref-3)
3. Należy wybrać:

   nadzorcze – w przypadku funkcji nadzorczej (np. rada nadzorcza lub funkcja dyrektora nie wykonawczego w jednolitym organie zarządczym);

   zarządcze – w przypadku funkcji zarządczej (np. zarząd lub funkcja dyrektora wykonawczego w jednolitym organie zarządczym);

   kierownicze – w przypadku stanowiska bezpośrednio służbowo podległego zarządowi, posiadającego wyodrębniony zakres kompetencji oraz związanego z faktycznym kierowaniem pracownikami;

   * akademickie/administracyjne – w przypadku funkcji innych niż nadzorcze, oferujących doświadczenie użyteczne w sprawowaniu nadzoru nad działalnością instytucji finansowej;
   * inne – w przypadku pozostałych stanowisk.

   [↑](#footnote-ref-4)
4. Dla każdego stanowiska należy wypełnić i załączyć odrębny Załącznik P.C, nadając mu kolejny numer; w miarę możliwości należy załączyć także dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe – świadectwo pracy lub referencje. [↑](#footnote-ref-5)