**Данные для составления качественного описания вакансии**

*Чем детальнее Вы ответите на вопросы, тем качественнее и привлекательнее будет составлено описание вакансии*

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **В этом столбце вписывайте Ваши ответы** |
| Название компании |  |
| Основные направления деятельности компании |  |
| Сайт компании (при наличии) |  |
| Стиль подачи вакансии? (деловой, дружественный) |  |
| Название должности  |  |
| В каком городе открыта вакансия? |  |
| Формат работы (офис., удаленка, гибрид) |  |
| Причина появления вакансии |  |
| Текст вакансии, который использовался ранее (при наличии). |  |
| Обязанности (чем детальнее, тем лучше) |  |
| Требования к кандидату (что должен знать, уметь) |  |
| Знания специализированных программ |  |
| Минимальный опыт работы у кандидата в данном направлении |  |
| Условия работы |  |
| Уровень дохода |  |
| Из чего складывается ЗП (оклад + премия и т.д.) |  |
| Оформление (по ТК, самозанятость, без оформления) |  |
| График работы |  |
| Возможен ли карьерный рост? Если да, то укажите 2 следующие ступени карьерной лестницы. |  |
| Какие есть дополнительные блага для сотрудников? (ДМС, оплата мобильной связи, питание, корпоративы и т.д.) |  |
| Пожелания и рекомендации по составлению текста вакансии (если есть) |  |