

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

OPIEKUN:

Imię i nazwisko

INFORMACJA O PRZEBIEGU SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ

I. Pan (Pani)

.....
urodzony(a).....
odbył(a) służbę przygotowawczą w Urzędzie Gminy Stara Biała.

II. Przebieg zatrudnienia:

1. Zatrudniony(a) od dnia
2. Data rozpoczęcia realizacji programu służby przygotowawczej
3. Data zakończenia realizacji programu służby przygotowawczej

III. Osoba w okresie realizacji programu służby przygotowawczej wykazał(a) się:

Wiedzą (posiada wiedzę ogólną, a w szczególności w zakresie administracji, posiada dobrą znajomość wiedzy specjalistycznej dotyczącej gminy i Urzędu Gminy Stara Biała itp.)

Umiejętnościami (umie wykorzystać posiadaną wiedzę w praktycznym działaniu w Urzędzie Gminy na stanowisku, we współpracy z innymi, umie służyć pomocą zainteresowanym, umie wypowiadać się i formułować właściwie myśli w mowie i piśmie, dobrze współpracuje z zespołem itp.)

Kulturą osobistą (uprzejmość, zachowywanie form ogólnie przyjętych, ubiór itp.)

Stosowaniem norm etycznych (postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami i normami moralnymi, lojalny(a) w stosunku do współpracowników i przełożonych itp.)

Postawą w zakresie wypełniania obowiązków (punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy, szacunek dla przyjętych norm postępowania w Urzędzie Gminy , terminowość wykonywania zadań itp.)

Inne istotne cechy osoby odbywającej służbę przygotowawczą:

.....
(podpis opiekuna)