

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестационную комиссию
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

- заполняется подразделением - заполняется Управлением персонала

1. Общая информация		
Настоящим представлением ходатайствую о		☒ Прием ☐ Переводу
Ф.И.О. кандидата	Иванова Ивана Ивановича	

на должность	
Наименование должности	Менеджера
Структурная единица	Научно-учебной лаборатории международного правосудия
Структурное подразделение	Факультета права

2. Квалификационные требования	
Нормативно-правовой акт, устанавливающий квалификационные требования	Должность, по которой учитываются квалификационные требования
Заполняется Управлением персонала	Заполняется Управлением персонала

2.1. Уровень образования, предъявляемый к должности	
Заполняется Управлением персонала	

2.2. Уровень образования кандидата		
Образовательное учреждение	Уровень образования	Специальность
Государственный университет управления (ГУУ)	Бакалавриат	Менеджмент

Уровень образования кандидата соответствует квалификационным требованиям? Заполняется Управлением персонала	☐ ДА	☐ НЕТ
---	-----------------------------	------------------------------

2.3. Опыт практической работы, предъявляемый к должности	
Заполняется Управлением персонала	

2.4. Релевантный опыт работы кандидата для рекомендации на должность		
Работодатель	Должность	Продолжительность работы (полных лет)
Академия Труда и Социальных Отношений (АТИСО)	главный специалист юридического факультета	1,4

Опыт практической работы кандидата соответствует квалификационным требованиям? Заполняется Управлением персонала	☐ ДА	☐ НЕТ
--	-----------------------------	------------------------------

3. Трудовые обязанности по новой должности

Трудовые обязанности	Кандидат ранее выполнял аналогичную трудовую функцию?	
	ДА	НЕТ
Организация документооборота лаборатории, в том числе по вопросам педагогической нагрузки, ведение архива	☒	☐
Консультация работников лаборатории по организационно-кадровым вопросам и использованию информационных систем НИУ ВШЭ	☒	☐
Осуществление ведения страницы лаборатории на сайте НИУ ВШЭ, контроль заполнения личных страниц работников лаборатории их актуализации	☒	☐
Осуществление новостных рассылок работникам лаборатории	☐	☒
Организация работы офиса и контроль результативности специалистов лаборатории	☐	☒

4. Характеристика кандидата

(сведения о качественном выполнении должностных обязанностей)

И.И. Иванов обладает практическим опытом в области соответствующей должности менеджера научно-учебной лаборатории международного правосудия Факультета права: документооборот, администрирование организационно-кадровых процессов подразделений образовательных учреждений высшего профессионального образования.

Кроме того, И.И. Иванов обладает следующими специальными знаниями: в области образовательных стандартов, методами, обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники, нормами и правилами делового общения, специальными навыками: использование офисных приложений и корпоративных систем (MS Office, 1C, Smart plan, KOC, Smart LMS, ACAB), поисковых систем и информационных ресурсов, осуществление деловой переписки, подготовка презентационных и информационных материалов.

Одновременно с этим И.И. Иванов наделен деловыми качествами необходимыми для работы по должности менеджера научно-учебной лаборатории международного правосудия Факультета права, а именно: высоким уровнем работоспособности, дисциплинированностью, исполнительностью, пунктуальностью, коммуникабельностью, стрессоустойчивостью, умением работать с большим объемом информации.

На основании вышеизложенного, прошу рекомендовать И.И. Иванова на должность менеджера научно-учебной лаборатории международного правосудия Факультета права НИУ ВШЭ.

5. Должностная инструкция

Наличие должностной инструкции по должности <i>Заполняется Управлением персонала</i>	☐ ДА	☐ НЕТ
Кандидат с должностной инструкцией ознакомлен <i>Заполняется Управлением персонала</i>	☐ ДА	☐ НЕТ

Заведующий лабораторией

(Должность составителя)

Подпись

(Подпись)

Н.Н. Никитин

(И.О. Фамилия)

Сведения, изложенные в представлении, подтверждаю:

Декан

(Должность руководителя)

Подпись

(Подпись)

П.П. Петров

(И.О. Фамилия)

20.04.2025

(Дата составления представления)

Приложение:

- Должностная инструкция;
- Документы об образовании;
- Трудовая книжка/Сведения о трудовой деятельности.