

**ДОБРО
ПОЖАЛОВАТЬ В
«БАТО»**

НАВИГАТОР ДЛЯ КАНДИДАТОВ

РАДЫ ПРИВЕТСТВОВАТЬ ВАС В «БАЗОВОМ АВИАТОПЛИВНОМ ОПЕРАТОРЕ»!

Поздравляем вас с решением вступить в нашу
команду!

Этот навигатор поможет вам пройти этап
оформления на работу и стать сотрудником
компании

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ. 1

Конкурс на вакансию завершен!

Для приема на работу Вам понадобятся следующие документы:

Обратите внимание на требования к формату сканированных документов.

1	Копия паспорта, удостоверяющего личность кандидата, все страницы (даже пустые) (цветная скан копия, формат pdf);
2	Копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний с приложениями (цветная скан копия, с формат pdf);
3	Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (цветная скан копия, формат pdf);
4	Копия ИНН (цветная скан копия, формат pdf);
5	Фотография (цветная, формат jpg)
6	Копия трудовой книжки (цветная скан копия, формат pdf);
7	Документ воинского учета, все страницы (цветная скан копия, формат pdf);
8	Копии документов, подтверждающих награждение кандидата государственными или/и отраслевыми наградами (при наличии таких наград) (цветная сканкопия, формат pdf);
	<i><u>Если в документах есть расхождения в персональных данных</u> (например, диплом выдан на девичью фамилию) – необходимо предоставить документ, на основании которого были сделаны изменения :свидетельство о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельство о перемене имени)</i>
	<i><u>Если вы имеете право на предоставление стандартных налоговых вычетов на детей</u> – необходимо предоставить свидетельства о рождении детей. Если дети являются студентами , <u>обучающимися очно</u> в средних профессиональных или высших учебных заведениях, также необходима будет справка с места учебы.</i>

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ. 2

Кроме личных документов
необходимо заполнить следующие документы и предоставить вместе со всем пакетом

Образцы документов открываются при нажатии на значок.

1	Справка - резюме (заполнена в формате Word: размер и тип шрифта, отступы, ориентация текста - НЕ ИЗМЕНЯТЬ)	 Њїḡḡḡḡḡ-ḡḡḡḡḡ
2	Личный листок – заполнено собственноручно (цветная скан копия, формат pdf); Прочерки недопустимы. Необходимо указание «не имел» (например, в пункте 7), «не участвовал» и т. п. При заполнении пункта 9 «трудовая деятельность»: - Записи строго в соответствии с трудовой книжкой - Переводы внутри одного работодателя указывать не нужно, можно указать только последнюю должность; - Наименование учебных заведений указывается в соответствии с дипломом - Награды компании не являются государственными наградами	 ḡḡ-ḡḡḡ ḡḡḡḡḡ
3	Автобиография – заполнено собственноручно (цветная скан копия, формат pdf); Текст должен быть изложен в виде повествования, недопустима автобиография в виде списка	 ḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡ
4	Согласие на обработку персональных данных - заполнено собственноручно (цветная скан копия, формат pdf).	 Њїḡḡḡḡḡḡ ḡḡ ḡḡḡḡḡḡḡḡḡ ḡḡ
5	Справка о родственниках Если родственников , попадающих под требования нет, указываете «родственники не работают»	 Њїḡḡḡḡḡ ḡ ḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡḡ

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ. 3

Если вы устраиваетесь по должности «**Водитель автомобиля**»

Для приема на работу Вам также необходимо предоставить:

1	Водительское удостоверение, с 2х сторон (цветная скан копия, формат pdf)
2	Свидетельство ДОПОГ (право перевозки опасных грузов), с 2х сторон (цветная скан копия, формат pdf)

Если вы имеет дополнительные льготы, позволяющие получить налоговые вычеты, приоритет при предоставлении отпуска, вам также необходимо их предоставить.

Например,

- Удостоверение участника боевых действий
- Справка об установлении инвалидности (собственная, либо ребенок- инвалид)
- Удостоверение участника ликвидации аварии на ЧАЭС и т.п.

МЕДОСМОТР ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ. 1

При приеме на работу Вам необходимо пройти предварительный медицинский осмотр.

Перечень специалистов и исследований определяется пунктами приказа, указанными в направлении на медицинский осмотр.

Пройти медосмотр вы можете в любой медицинской организации.

Для компенсации затрат, необходимо будет предоставить специалисту отдела ПБОТОС:

1. Договор с медицинским учреждением
2. Все чеки, квитанции, подтверждающие оплату (оригиналы)
3. Копия лицензии медицинского учреждения на проведение предварительных медицинских осмотров.
4. Заключение по итогам медицинского осмотра.

Обратите внимание, чтобы в договоре и заключении были все необходимые подписи.

В заключении обязательно должна быть печать медицинского учреждения и указан итог обследования: имеет/не имеет противопоказания (пункт 4).

ВНИМАНИЕ!

Если Вы прибываете из другого региона, для прохождения медицинского осмотра вам понадобятся справки от нарколога и психиатра, которые вы можете получить по месту регистрации.

ТЕСТЫ СПОСОБНОСТЕЙ

- Для всех кандидатов, претендующих на должности уровня «специалист» и выше обязательно прохождение Тестов способностей (вербальный и числовой).

Кандидаты на должности рабочих специальностей тестирование не проходят.

- Минимальное допустимое количество баллов – 90. Перед выполнением тестового задания у вас будет возможность пройти пробное упражнение, специальной подготовки не требуется.
- Дату и время прохождения теста необходимо согласовать со специалистами отдела по персоналу и социальным программам.
- Место проведения тестирования для всех кандидатов (независимо от дальнейшего места работы) – г. Краснодар, ул. Димитрова, д. 164/1, Головная организация ООО «БАТО» (см. «Контактные данные»).

Чисманиди Анна Сергеевна

Менеджер по персоналу

отдела по персоналу и социальным программам

ООО «БАТО» (Обособленные подразделения «Анапа», «Геленджик»)

тел.моб.: +7 (918) 064-79-72

e-mail: annaszh@bato.aero

Пахомова Оксана Борисовна

Главный специалист Обособленного подразделения «Краснодар»

ООО «БАТО» (Обособленное подразделение «Краснодар»,

«Кореновск». «Сочи»)

тел.моб.: +7 (989) 123-19-26

e-mail: OksanaPB@bato.aero

Кошель Валерия Валерьевна

Ведущий специалист отдела по персоналу и социальным программам

Головная организация ООО «БАТО», обособленное подразделение
«Армавир»

Тел. +7 (861) 201-80-86

Тел. +7 (918) 042-23-56

e-mail: valeriyavk@bato.aero

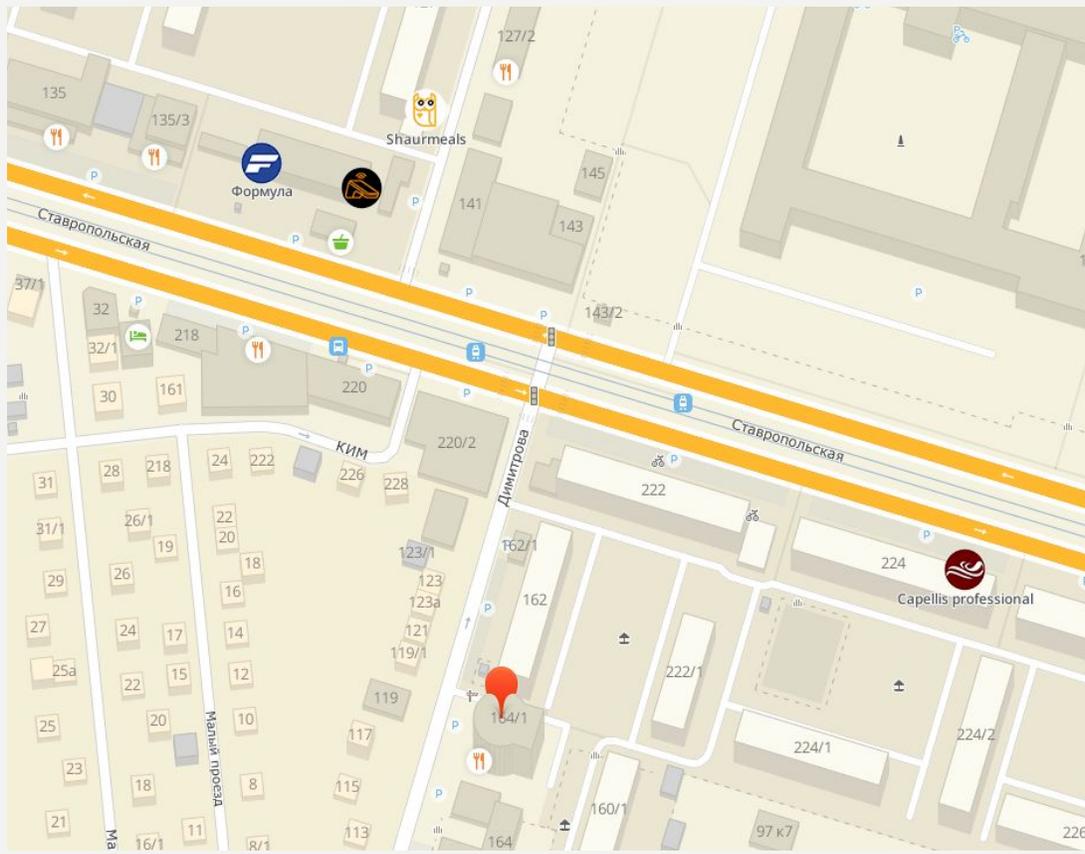
Мингалева Светлана Владимировна

Начальник отдела по персоналу и социальным программам ООО «БАТО»

тел.раб.: +7 (861) 201-80-68

e-mail: svetlanavm@bato.aero

**КОНТАКТНАЯ
ИНФОРМАЦИЯ**



КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ГОЛОВНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ООО
«БАТО»
Г. КРАСНОДАР, УЛ.
ДИМИТРОВА, Д. 164/1

Остановка общественного транспорта «Кубанский государственный университет»:

Маршруты трамвая 4,5,6,8,12,20

Маршруты троллейбуса: 7,12,20

Маршруты автобуса: 28,538

Маршрутное такси: 22, 30,37, 39,44,68,65

Как добраться без пересадок:

От Железнодорожного вокзала «Краснодар I»: троллейбус № 7

От Аэропорта им. Екатерины II: троллейбус № 7