

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej)

(miejscowość i data)

W N I O S E K
w sprawie zatrudnienia pracownika

Proszę o zatrudnienie
(imię i nazwisko kandydata)

od dnia..... na: okres próbny, na czas nieokreślony, na czas

określony do dniana zastępstwo.....
(podać na czyje miejsce)

..... *)

W.....
(dokładne miejsce pracy zgodnie z kodami jednostek organizacyjnych)

na stanowisku

w wymiarzeetatu.....
(dodatkowo podać dobową normę czasu pracy dla pracowników niepełnozatrudnionych)

.....
(dodatkowo tygodniowy czas pracy pracowników służby bibliotecznej i dobowy dla pracowników obsługi)

z wynagrodzeniem zasadniczym

.....
(źródło finansowania wynagrodzenia)

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Załączniki:

- 1.podanie kandydata o przyjęcie do pracy
- 2.kwestionariusz osobowy + 3 fotografie
- 3.życiorys ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych
- 4.świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy
- 5.świadectwo ukończenia szkoły
- 6.orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku
- 7.zaświadczenie o szkoleniu BHP
- 8.oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu pracy
- 9.zakres obowiązków
- 10.oświadczenie o pozostawianiu lub niepozostawianiu w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy

*) niepotrzebne skreślić