

WNIOSEK

O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA

Zwracam się z prośbą o wszczęcie naboru na stanowisko
w Referacie

Wolne stanowisko powstało w związku z *):

- a) urlopem macierzyńskim pracownika (urlop rozp. się z dniem)
- b) urlopem wychowawczym pracownika (urlop rozp. się z dniem)
- c) urlopem bezpłatnym pracownika (urlop rozpoczyna się z dniem)
- d) przejściem pracownika na emeryturę, rentę (stosunek pracy ustaje z dniem)
- e) powstaniem nowego stanowiska pracy (pracownik powinien rozpocząć pracę z dniem)
- f) rozwiązaniem stosunku pracy (stosunek pracy ustaje z dniem)
- g) inną nieusprawiedliwioną nieobecnością w pracy
- h) inną sytuacją

(należy podać przyczynę wakatu i termin w jakim powinien zostać zatrudniony pracownik)

Uwagi dodatkowe:

.....

Załączniki do wniosku:

1. Opis stanowiska pracy, którego dotyczy rekrutacja
2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

.....
(data i podpis osoby wnioskującej)

*) należy określić przyczynę powstania wolnego stanowiska pracy poprzez podkreślenie właściwej opcji w punktach od a do g lub wypełnienie punktu h.