|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА** | | | |
|  |  | № |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Первому проректору – проректору по учебной работе  Б. В. Падалкину |
| **О приёме на работу** | |  | |

Уважаемый Борис Васильевич!

В рамках укомплектования штата указать наименование структурного подразделения прошу принять на работу по внутреннему совместительству с выберите дату:\*

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО кандидата, дата рождения, контактный мобильный телефон |  |
| Структурное подразделение  (указать все уровни) |  |
| Должность |  |
| Является ли должность номенклатурной (нужное отметить) | ДА / НЕТ |
| Вид занятости | **Внутреннее совместительство** |
| Размер ставки |  |
| Срок договора: | выберите срок |
| Причина заключения срочного трудового договора |  |
| Испытательный срок | Без испытания |
| Должностная инструкция | выберите элемент |

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И. О. Фамилия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНИЕ: | Дата получения | Результат согласования | Дата согласования | Подпись и расшифровка (ФИО) |
| **Руководитель подразделения по основному месту работы** |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| **Учебный отдел МФ** |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  С. Б. Васильев |
| **Отдел кадрового сопровождения работников МФ** |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Т.В. Титова |
| **Заместитель директора МФ по административным и правовым вопросам** |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  С.А Агарков |
| **Начальник управления кадрового сопровождения и администрирования** |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  К.П. Силкина |

Ф.И.О. исполнителя полностью

+7 (498) 687-

Ivanov@bmstu.ru