

Ректору ЛГТУ
Л.А. Загеевой

(должность руководителя подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

служебная записка.

О приеме работника на работу

Прошу Вас разрешить принять на работу на имеющуюся вакансию

(наименование должности (профессии); полное наименование подразделения; размер ставки)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью; год рождения; образование; отметка о том, что является студентом)

Дата начала работы будет определена трудовым договором после прохождения медицинского осмотра и инструктажа по охране труда и технике безопасности и предоставления полного пакета документов.

Срок трудового договора

(на неопределенный срок; на определенный срок – указать срок действия договора)

Вид занятости

(основное место работы; внешнее совместительство; внутреннее совместительство)

Основное место работы

(если совместительство – указать должность, подразделение, организацию по основному месту работы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Примечание: служебная записка должна содержать отметку отдела кадров о наличии соответствующей вакансии и соответствии квалификационным требованиям.