

Зразок бланка заяви про прийняття на роботу

Резолюція керівника
«До наказу»
Підпис

Директору підприємства _____

(назва підприємства)

(П. І. Б. директора)

(П. І. Б. працівника)
що мешкає за адресою: _____

(домашня адреса)

Телефон _____

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене, _____

(назва підрозділу та посади, а також вид трудового договору:

на постійну роботу, на обумовлений термін чи на час виконання певної роботи)

з «__» _____ 20__ року
(дата початку роботи)

До заяви додаю такі документи:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

«__» _____ 20__ року

Підпис _____

Примітка. Особа, що працевлаштовується, може написати заяву за такою формою на стандартному аркуші (формат А4) з відтворенням необхідних реквізитів.