

ВНИМАНИЕ!!!

ВСЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПИШУТСЯ ОТ РУКИ!

Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ им.
К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., проф. В.Н. Ивановой
от _____

(Ф.И.О. полностью, в род.пад.)
проживающего(-ей) по адресу:

(фактический адрес с индексом)
тел.: _____
(сотовый номер телефона)

Заявление

Прошу Вас принять меня на работу по внешнему совместительству* на _____
(0.75 / 0.5 / 0.25 ставки) в должности _____ (наименование
должности) в _____ (наименование подразделения, а
именно: Сектор/Отдел/Управление/Департамент) с _____ (дата приема) с
оплатой согласно штатному расписанию.

Дата
Подпись /Расшифровка подписи/

- 1. Виза непосредственного руководителя**
- 2. Виза(-ы) вышестоящего(-их) руководителя(-ей)**
- 3. Резолюция Ректора Университета**

*«не по трудовой книжке»