

.....
/Nazwa i pieczęć placówki/

....., dnia.....
/miejscowość/

**Zlecenie przygotowania
pisma o nawiązaniu stosunku pracy
dla pracownika administracji/obsługi***

Proszę o przygotowanie pisma o nawiązaniu stosunku pracy
z Panią/Panem
pracownika administracji/obsługi* w wymiarze etatu.

Pracownik zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas próbny, określony,
nieokreślony*

Okres trwania umowy od.....do.....

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika (kwota).....

Harmonogram pracy pracownika w poszczególne dni

.....
/godziny pracy /

Arkusze organizacyjny Aneks* nr.....został zatwierdzony w dniu

Dodatkowe informacje/ uwagi

.....
/np. orzeczenie o niepełnosprawności, itp. /

.....
/ Podpis dyrektora placówki /

*Właściwe podkreślić