

Warszawa, dnia

**JM Rektor/Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

**WNIOSEK
O ZATRUDNIENIE PRACOWNIKA NIEBĘDĄCEGO
NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM**

WYPEŁNIA KIEROWNIK JEDNOSTKI

Wnioskuje o zatrudnienie Pani/Pana

na stanowisku:

w grupie: **administracyjnej obsługi bibliotecznej inżynieryjno – technicznej naukowo -
technicznej ***

Zatrudnienie:

-w ramach wolnego wakatu / dodania etatu*

-zastępstwa

Na podstawie umowy o pracę na okres próbny/czas określony/nieokreślony*

**od dnia do dnia - w pełnym wymiarze czasu pracy/w niepełnym wymiarze
czasu pracy*, tj. etatu, z wynagrodzeniem brutto:**

Jednostka organizacyjna:

(nazwa jednostki)

Posiadane stopnie, tytuły, specjalizacje, wykształcenie:

Opinia Kierownika – uzasadnienie wniosku:

.....
(data, pieczęć i podpis Kierownika jednostki)

Załączniki:

1. CV kandydata lub kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i wykształcenie

* zaznaczyć właściwe

WYPEŁNIA BIURO DS. PERSONALNYCH

Opinia RDN (dotyczy tylko pracowników naukowowo – technicznych):

Opinia Dziekana/ Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia (dotyczy pracowników inżynieryjno i naukowo-technicznych):

Opinia Kanclerza/ Kwestora/ właściwego Prorektora (dotyczy pracowników administracyjnych, obsługi i bibliotecznych):

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku:

-minimalne wg. regulaminu

-średnie

Dodatkowe informacje kadrowe:

Weryfikacja i uwagi Kierownika:

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika Biura ds. Personalnych)

.....
(data, pieczęć i podpis Kierownika Biura ds. Personalnych)

OSTATECZNE WARUNKI ZATRUDNIENIA

DECYZJA REKTORA/PROREKTORA:

Zgoda /brak zgody na zatrudnienie

od dnia do dnia

na stanowisku

w grupie

wymiar etatu

wynagrodzenie zasadnicze:

.....
(data, pieczęć i podpis Rektora/Prorektora)