

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы руководителя организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу)  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес местожительства)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу в \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

с \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата приёма на работу) (условия приёма на работу)

\_\_\_\_\_ (характер работы)

« \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

*Согласовано (должность вакантна):*

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя кадровой службы)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

