*Генеральному директору ООО «Бланк»*

(наименование должности руководителя организации)

*Бланкову В.В..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, инициалы руководителя организации)

*от Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу)

проживающего(ей) по адресу*: г. Москва,*

*ул. Ленина, д. 1, кв. 1\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местожительства)

Паспорт: серия *11 11* номер *123321\_\_\_\_\_*

выдан *отделом УФМС России по*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

*Г. Москва « 01 » января 2108 г.*

# [ЗАЯВЛЕНИЕ](https://blankof.ru/zayavleniye/)

Прошу принять меня на работу в *ООО «Бланк»* на должность *главного бухгалтера*

(наименование организации)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в бухгалтерию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

с « *1*» *января 2111* года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *по совместительству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

( дата приёма на работу) (условия приёма на работу)

*с режимом работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 14:00 до 18:00*.\_\_\_\_

(характер работы)

« *31* » *декабря 2110* г. *Иванов*

(дата) (подпись)

*Согласовано (должность вакантна):*

*Начальник отдела кадров\_\_\_\_\_\_ 31.12.2011* *Иванова**Иванова И.И.*

(наименование должности руководителя кадровой службы) (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)