

Szanowna Pani/Szanowny Panie;

W celu skompletowania danych i dokumentów niezbędnych do nawiązania stosunku pracy oraz zweryfikowania uprawnień pracowniczych, uprzejmie prosimy o przygotowanie, wypełnienie i dostarczenie następujących dokumentów:

1. Świadectwo/Dyplom ukończenia szkoły – kserokopie *(gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku oraz niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy)*;
2. Świadectwa prac z poprzednich miejsc pracy – kserokopie *(gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku oraz niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy)*
3. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (kursy, szkolenia, uprawnienia) – kserokopie *(gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku oraz niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy)*;
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. Kwestionariusz osobowy dla pracownika;
6. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka *(dotyczy osób wychowujących dzieci do lat 14)*;
7. Oświadczenie – dane pracownika do celów ubezpieczeniowo – podatkowych;
8. Wniosek o zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego członka/członków rodziny *(dotyczy osób, które zgłaszają do ubezpieczeń członka rodziny)*.

W przypadku pytań prosimy o kontakt z działem personalnym pod adresem e-mail:.....