

Пошаговая инструкция при изменении условий трудового договора

Шаг 1

Написать заявление о переводе на другую работу/ об изменении продолжительности рабочего времени (ставки)/ об изменении срока трудового договора (бланк заявления и образец его заполнения можно скачать на сайте Управления персонала в разделе «Бланки»)



Шаг 2

Подписать заявление у руководителя и в иных структурных подразделениях в зависимости от занимаемой Вами должности (полный перечень подразделений Вы можете уточнить, обратившись к сотрудникам Управления персонала)



Шаг 3

Подписанное заявление передать в Управление персонала