

Пошаговая инструкция при трудоустройстве

Шаг 1

Написать заявление о приеме на работу и подготовить необходимые документы, предъявляемые в Управление персонала при трудоустройстве (бланк заявления и образец его заполнения, а также полный перечень требуемых документов 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)

Обращаем Ваше внимание, что в обязательном порядке (вне зависимости от должности, на которую Вы устраиваетесь) необходимо:

пройти вводный инструктаж по охране труда:

- ул. Мира, 19, Э-403;
- пр. Ленина, 51, каб. 130

пройти вводный инструктаж по пожарной безопасности:

- ул. Мира, 19, каб. И-528А

пройти медосмотр на основании направления, полученного в Управлении персонала

получить справку о наличии (отсутствии) судимости:

- пр. Ленина, 15а



Шаг 3

Предоставить в Управление персонала полный пакет документов для трудоустройства