

Пошаговая инструкция при увольнении по инициативе работника

Шаг 1

Написать заявление об увольнении (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



Шаг 4

В последний рабочий день необходимо подойти в Управление персонала, получить трудовую книжку и ознакомиться с приказом под роспись