

Резолюция на управителя:

До Управителя

На \_\_\_\_\_  
Гр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ подпис, печат/

## ЗАЯВЛЕНИЕ за постъпване на работа

От \_\_\_\_\_

ЕГН: \_\_\_\_\_, ЛК № \_\_\_\_\_, изд. на \_\_\_\_\_

От МВР \_\_\_\_\_, адрес по ЛК: \_\_\_\_\_

Моб. тел.: \_\_\_\_\_, дом. тел.: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

Уважаеми Г-н/Г-жо Управител,  
Моля да бъда назначен/а на работа в представляваното от Вас предприятие. Кандидатствам за длъжност \_\_\_\_\_.

Надявам се , че молбата ми ще бъде удовлетворена.

Дата: \_\_\_\_\_

С Уважение : \_\_\_\_\_

Представям документи за сключване на трудов договор както следва:

№	Документ	Забележка-подписва се от работника в случай , че не представи документ.	Представени документи
1	Медицинско за работа	Документа е задължителен.	Приел документа. Подпис:.....
2	Трудова книжка	Документа е задължителен. Ако не представите трудова книжка , подпишете декларацията:  Декларирам , че започвам работа за първи път и не притежавам трудова книжка .  Подпис:.....	Приел документа Подпис:.....
3	Служебна бележка за дохода за текущата година от предишния работодател	Документа не е задължителен .В случай, че не представите служебна бележка , подпишете декларацията:  Декларирам , че не представям служебна бележка за доход от текущата година  Подпис:.....	Приел документа Подпис:.....
4	Свидетелство за съдимост	Документа е задължителен само за материално-отговорните длъжности.	Приел документа Подпис:.....
5	Свидетелство за управление на МПС кат. _	Документа е задължителен само за длъжност шофьор.	Приел документа Подпис:.....
6	Друг документ – по преценка на кандидата		Приел документа Подпис:.....