**Заявление о приеме**

**на работу для сотрудников и обслуживающего персонала на условиях внутреннего совместительства**

 *Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»*

 *Абдуллазянову Э.Ю.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

 *Фамилия, имя, отчество*

 *Занимаемая должность,*

 *наименование подразделения*

 *Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *образование, дата завершения обучения*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наличие ученой степени, звания, дата получения*

*стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (общий, по специальности)*

*З А Я В Л Е Н И Е*

*Прошу принять меня на работу в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ставки в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(доля) (полное наименование структурного подразделения)*

*на условиях внутреннего совместительства в свободное от основной работы время.*

 дата,

 подпись

Согласовано:

Проректор по подчиненности (и.о. фамилия)

Начальник ФЭО Л.И. Якупова

Руководитель принимающего подразделения (и.о. фамилия)

 *Примечание:*

 в случае совместительства в другом подразделении необходимо согласие руководителя основного и принимающего подразделения

для специалистов (кроме ППС) необходимо вместе с заявлением представить график работы по совместительству.