# Заявка руководителя структурного подразделения предприятия на комплектование персоналом

### ЗАЯВКА на комплектование персоналом

00.00.0000 N 000

Прошу к "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произвести для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование

подразделения)

поиск и отбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соискателей на замещение вакансии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать (указать

количество) наименование

специальности,

профессии)

руководствуясь при этом следующими базовыми критериями:

1. Персональные данные

1.1. Пол - М/Ж

(ненужное зачеркнуть)

1.2. Возраст - от \_\_\_ до \_\_\_ лет.

1.3. Социальная группа, к которой принадлежит соискатель: из числа занятых вне предприятия, из числа занятых на предприятии, из числа незанятых, учащихся (студентов).

(нужное подчеркнуть)

2. Требования к образованию

2.1. Базовое образование: высшее профессиональное по данной специальности, высшее профессиональное по смежной специальности, неок./высшее, среднеспец., среднее, другое.

(нужное подчеркнуть)

2.2. Дополнительное образование: в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; нет.

(указать конкретно)

3. Требования к квалификации

3.1. Опыт работы по данной специальности (профессии) - от \_\_\_ (лет, месяцев); нет.

(указать конкретно)

3.2. Опыт работы по смежной специальности (профессии) - от \_\_\_ (лет, месяцев); нет.

(указать конкретно)

3.3. Иной опыт работы - не менее \_\_\_ (лет, месяцев); нет.

(указать конкретно)

3.4. Важнейшие знания, навыки, умения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

4. Личностные качества

4.1. Важнейшие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

4.2. Второстепенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

5. Условия занятости

5.1. Полная занятость на предоставляемом предприятием рабочем месте с 40-часовой рабочей неделей - ежедневно с \_\_\_ до \_\_\_ ч.

5.2. Полная (\_\_\_-часовая) занятость без предоставления рабочего места.

5.3. Частичная (\_\_\_-часовая) занятость на предоставляемом предприятием рабочем месте.

5.4. Частичная (\_\_\_-часовая) занятость без предоставления рабочего места.

5.5. Временная работа - на период до \_\_\_ (месяцев, недель).

5.6. Разовая работа - на период до \_\_\_ (недель, дней).

5.7. Работа по свободному графику (фриланс).

5.8. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретно)

6. Основные функциональные обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретно)

7. Возможность откомандирования, сверхурочного привлечения к работе

7.1. Возможны командировки - \_\_\_ раз в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, квартал, год) продолжительностью \_\_\_ дней (недель); нет.

(указать конкретно)

7.2. Возможно сверхурочное привлечение к работе - \_\_\_ раз в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц) продолжительностью от \_\_\_ до \_\_\_ часов.

(указать конкретно)

8. Денежное вознаграждение (после испытательного срока при полной занятости):

8.1. Должностной оклад в размере \_\_\_ руб. в месяц.

8.2. Почасовая тарифная ставка \_\_\_ руб.

8.3. Сдельная оплата труда.

8.4. Выплата \_\_\_ % от стоимости привлеченных заказов.

8.5. Единовременная выплата стоимости работ по договору (на основании акта приемки-сдачи работ) с предоставлением аванса в размере \_\_\_ % (руб.).

8.6. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретно)

9. Дотационно-компенсационный пакет:

9.1. Дотация на питание.

9.2. Дотация на занятия спортом.

9.3. Дотация на обучение (в соответствии с потребностями предприятия).

9.4. Дотация на пользование мобильными средствами связи.

9.5. Дотация на пользование личным автотранспортом.

9.6. Денежная компенсация расходов на оплату жилья.

9.7. Денежная компенсация коммунальных расходов.

9.8. Денежная компенсация на оздоровительный отдых и лечение.

9.9. Денежная компенсация за проезд к месту проведения основного оплачиваемого отпуска и обратно.

9.10. Денежная компенсация на приобретение рабочей одежды.

9.11. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретно, что именно предоставляется)

10. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, наименование должности, личная подпись, инициалы и фамилия

руководителя подразделения, от которого подана заявка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, наименование должности, личная подпись, инициалы и фамилия подавшего

заявку

Источник - "Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие", "Проспект"

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/zayavka\_rukovoditelya\_strukturnogo\_podrazdeleniya\_predpriyatiya\_na\_komplektovanie\_personalom.htm](https://порядокправа.рф/zayavka_rukovoditelya_strukturnogo_podrazdeleniya_predpriyatiya_na_komplektovanie_personalom.htm)