..................................................... Warszawa, dnia………………..  
(pieczęć komórki organizacyjnej)

**WNIOSEK W SPRAWIE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA NIEBĘDĄCEGO NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM**

**W RAMACH UMOWY NIELIMITOWANEJ**

Proszę o zatrudnienie ....................................................................................................................

*(****imię i nazwisko kandydata*)**

od dnia...................................................... do dnia .......................................................................

w....................................................................................................................................................

na stanowisku ...................................................................................w wymiarze………etatu

dobowy i tygodniowy wymiar czasu pracy..……………………………………………….……

praca w systemie zmianowym: **TAK/NIE\***

wynagrodzenie zasadnicze ...........................................................................................................

dział gospodarczy (DG)…………………………………..……………………………………..

element PSP …………………………………… ……………………..…………..…………

***(dla zatrudnienia podstawowego)*** ***(dla projektu)***

nazwa i nr projektu - ………………………………………………………………..……………

czas trwania projektu - ……………………………………………………………………...…...

wyodrębniony rachunek w zł**: TAK/NIE\***

………………..………………….. …..............................................

***(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora/ (pieczęć i podpis dziekana/kierownika* *kierownika projektu)* *jednostki organizacyjnej)***

**Załączniki:**

1. podanie kandydata o przyjęcie do pracy
2. kwestionariusz osobowy oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych
3. życiorys
4. świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy
5. świadectwo ukończenia szkoły
6. orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku oraz kopia skierowania
7. orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych
8. zaświadczenie o szkoleniu BHP
9. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią: regulaminu pracy, wynagradzania i z zarządzeniem o procedurze antymobbingowej
10. zakres obowiązków
11. oświadczenie o zasiłku dla bezrobotnych
12. nr konta bankowego
13. zgłoszenie do ubezpieczeń (ZUA, ZCNA)
14. PIT-2 oświadczenie pracownika dla celów obliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz oświadczenie o RODO
15. Oświadczenie o dodatku za staż pracy - dokumenty
16. **Harmonogram pracy (dla pracowników zatrudnionych w systemie zmianowym lub równoważnym).**