

Перелік документів необхідних для оформлення при прийомі на роботу:

1. Заява
2. Особовий листок
3. Особова картка (в відділі кадрів)
4. Автобіографія
5. Ідентифікаційний номер (ксерокопія та оригінал)
6. Паспорт (ксерокопія та оригінал)
7. Трудова книжка (для сумісників – лише копія завірена за основним місцем роботи)
8. Документ про освіту + додаток до диплома (ксерокопія та оригінал)

Інші документи:

9. Довідку, якщо людина навчається (де навчається та форма навчання)
 10. Копія свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища)
 11. Документ, що підтверджує статус одинокої матері
 12. ЧАЕС посвідчення відповідної категорії – (ксерокопія та оригінал)
 13. Пенсійне посвідчення (ксерокопія та оригінал)
 14. Посвідчення особи з інвалідністю (висновок і індивідуальна програма реабілітації від МСЕК) – (ксерокопія та оригінал)
 15. Копія свідоцтва про народження дитини (діти до 16 років). Якщо дитині встановлено групу інвалідності – документ, що засвідчує інвалідність (ксерокопія та оригінал)
 16. Копії документів, які підтверджують наявність наукового ступеня, вченого звання; підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування, сертифікати, свідоцтва тощо.) Список опублікованих наукових праць.
 17. Атестаційні листки (для підтвердження відповідної категорії педагогічного працівника)
 18. Військовий квиток (або приписне посвідчення) для військовозобов'язаних – оригінал та ксерокопія.
 19. посвідчення учасника бойових дій (ксерокопія та оригінал)
 20. Картка особи, яка підлягає медичному огляду (медична книжка)
 21. Флюорографія за рік
 22. Фото 3 x 4 – 3 штуки.
 23. Свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ксерокопія та оригінал)
 24. Довідка з місця роботи та графік роботи (тільки для сумісників)
 25. Довідку 7-ок з пенсійного фонду за місцем реєстрації
 26. Інформація про вакцинацію (сертифікат тощо) – (ксерокопія та оригінал)
- Заяву потрібен підписати директор
 - Дозвіл на заяві затверджує керівник підрозділу
 - Охорона праці (техніка безпеки) (Суворова Олена Вікторівна)
 - Для оформлення документів на отримання заробітної плати звертатися до відділення «Приват Банку»

До відділу кадрів надається повний комплект документів
т-н інспектора з кадрів **(098) 051-51-67** Ємець Юлія Миколаївна

ПРОХАННЯ не приступати до своїх службових обов'язків, поки заповнені документи не будуть подані в повному комплекті.