*ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЫПУСКНИКА*

*(письмо составляется на бланке предприятия, с указанием почтового адреса)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА НА РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

выпускника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета БГУ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения об организации | |
| Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма |  |
| Юридический адрес |  |
| Основной вид деятельности |  |
| Контактная информация отдела кадров |  |
| 2. Сведения о предлагаемой работе | |
| Должность (1) |  |
| Структурное подразделение |  |
| Адрес места работы |  |
| ФИО, телефон руководителя структурного подразделения, в которое направляется молодой специалист |  |
| Обоснование потребности (2) |  |
| Основные функциональные обязанности |  |
| Квалификационные требования (3) |  |
| Дополнительные требования (4) |  |
| Заработная плата |  |
| Представление жилья или условия по найму жилья |  |
| Дополнительный социальный пакет |  |
| Возможности повышения квалификации |  |
| Форма найма |  |
| Условия труда (5) |  |
| 3. Кандидатура на должность | |
| Ф.И.О. выпускника, наименование факультета, специальности, номер группы |  |
| Примечание (6) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(печать)

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

1 – указывается должность согласно штатного расписания в соответствии с ОКРБ

2 – указывается причина возникновения необходимости в специалисте (расширение штата, участие в государственных программах, реализация новых проектов, освобождение должности и т.д.)

3 – указываются требования к определенным знаниям

4 – знание иностранных языков, наличие водительского удостоверения и т.д.

5 – указываются условия труда (полное рабочее время /неполное рабочее время, дистанционно)

6 – указывается причина заинтересованности в распределении конкретного студента (его участие в работе совместной лаборатории, прохождение практики и т.д.)