## ***Прием по совместительству***

**О приеме на работу**

В соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Республики Казахстан и условиями трудового договора **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять на работу по совместительству [Ф.И.О.] с [дата принятия на работу] на [должность] в [Структурное подразделение] с испытательным сроком [\_\_\_] месяца со дня приема на работу. Табельный номер \_\_\_.

Основание: трудовой договор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_.

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

С приказом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ф.И.О.]

подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – Служба управления персоналом

Копии – бухгалтерия, структурное подразделение