

# Dokumentácia potrebná pri prijímaní zamestnanca

***Doručí uchádzač o zamestnanie***

1. Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru
2. Životopis
3. Výpis z registra trestov *(výpis vystaví Oddelenie personalistiky a právnych záležitostí)*
4. Osobný dotazník *(stiahnuť)*
5. Číslo účtu uchádzača *(stiahnuť)*
6. Fotokópia dokladu o vzdelaní
7. Doklady o odbornej praxi
8. Čestné vyhlásenie o aktuálnych pracovných pomeroch *(stiahnuť)*
9. Čestné vyhlásenie na účely započítania odbornej praxe *(stiahnuť)*
10. Dohoda o uznaní zrážok zo mzdy za stravovanie zamestnanca *(stiahnuť)*
11. Potvrdenie od lekára *(formulár vystaví Oddelenie personalistiky a právnych záležitostí)*
12. Fotografia
13. Zápočet rokov predchádzajúceho zamestnávateľa alebo úradu práce
14. Kópia rozhodnutia o priznaní starobného, invalidného alebo výsluhového dôchodku

## Doručí pracovisko

1. Návrh na platové zaradenie
2. Pracovná náplň