

Dokumentácia potrebná pri opätovnom prijímaní zamestnanca

Doručí uchádzač o zamestnanie

1. Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru
2. Výpis z registra trestov (výpis vystaví Oddelenie personalistiky a právnych záležitostí)
3. Osobný dotazník ([stiahnuť](#))
4. Číslo účtu uchádzača ([stiahnuť](#))
5. Vyhlásenie o zdravotnej poisťovni ([stiahnuť](#))
6. Čestné vyhlásenie o aktuálnych pracovných pomeroch ([stiahnuť](#))
7. Doklady o odbornej praxi (predkladá sa v prípade, že uchádzač po skončení prac. pomeru na MTF medzitým niekde pracoval)
8. Dohoda o uznaní zrážok zo mzdy za stravovanie zamestnanca ([stiahnuť](#))
9. Zápočet rokov predchádzajúceho zamestnávateľa alebo úradu práce pre účel dovolenky (predkladá sa v prípade, že uchádzač po skončení prac. pomeru na MTF medzitým niekde pracoval)
10. Kópia rozhodnutia o priznaní starobného, invalidného alebo výsluhového dôchodku

Doručí pracovisko

11. Návrh na platové zaradenie
12. Pracovná náplň