

До
Управителя / Изпълнителния Директор
на _____

МОЛБА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ

от ____ с ЕГН/ЛНЧ ____
(трите имена по документ за самоличност)

постоянен адрес ____

телефон за контакт ____, e-mail ____

Уважаеми/а г-н/г-жо _____,

Моля, да бъда назначен/а на работа във Вашето предприятие на длъжност _____.

(в случай че лицето не кандидатства по конкретна обява, а просто желае да представи кандидатурата си на вниманието на работодателя, се изписва подходяща длъжност, съобразно образованието, квалификацията и опита на лицето)

Прилагам следните документи:

- Автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Препоръки;
- Копие от диплом за завършено образование / документ за придобита квалификация;
- _____
- _____

Дата: ____

Подпис: ____

