

Перечень документов для трудоустройства по основному месту работы

- Паспорт (копии страниц с фото и регистрацией по месту жительства).
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ).
- ИНН (копия).
- Копии документов об образовании.
- Копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и ученого звания.
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
- Справка с места учебы (для студентов и аспирантов).
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- Трудовая книжка.
- Личные карточки по ф. Т-2 и Т-4.
- Фотография 3/4 - 1 шт.
- Заявление о приеме по основному месту работы.
- Трудовой договор в 2-х экз.
- Согласие работника на обработку персональных данных.

Перечень документов для трудоустройства по внешнему совместительству

- Паспорт (копии страниц с фото и регистрацией по месту жительства).
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ).
- ИНН (копия).
- Копии документов об образовании.
- Копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и ученого звания.
- Справка с места учебы (для студентов и аспирантов).
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- Копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы или справка с основного места работы.
- Личные карточки по ф. Т-2 и Т-4.
- Фотография 3/4 - 1 шт.
- Заявление о приеме на работу по совместительству.
- Трудовой договор в 2-х экз.
- Согласие работника на обработку персональных данных.

Перечень документов для трудоустройства внутреннему совместительству

- Заявление о приеме на работу по совместительству.
- Трудовой договор в 2-х экз.
- Согласие работника на обработку персональных данных.
- Личные карточки по ф. Т-2 и Т-4.