

UZASADNIENIE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA

Na podstawie art. 94 § 1 Kodeksu pracy, niniejszym uzasadniam zatrudnienie pracownika w naszej firmie.

1. Dane Pracownika:

Imię i nazwisko: _____

Data urodzenia: _____

PESEL: _____

Adres zamieszkania: _____

Stanowisko: _____

Data rozpoczęcia pracy: _____

Forma zatrudnienia: _____

2. Opis stanowiska pracy i zakres obowiązków:

Pracownik zatrudniony jest na stanowisku, na którym wykonuje następujące obowiązki:

- _____
- _____
- _____

3. Uzasadnienie zatrudnienia:

Zatrudnienie pracownika jest niezbędne ze względu na:

- zwiększenie zakresu obowiązków w firmie,
- konieczność zapewnienia ciągłości wykonywanych zadań,
- specyficzne kwalifikacje i umiejętności pracownika,
- realizację nowych projektów lub zadań,
- inne istotne powody: _____

4. Okres zatrudnienia:

Przewidywany okres zatrudnienia pracownika wynosi _____.

Umowa zostanie zawarta na czas: określony / nieokreślony (niepotrzebne skreślić).

5. Podsumowanie:

Zatrudnienie pracownika jest zgodne z potrzebami firmy i przyczyni się do poprawy efektywności pracy oraz realizacji celów przedsiębiorstwa.

6. Podpis osoby sporządzającej uzasadnienie:

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko: _____

Data sporządzenia: _____

Osoba sporządzająca uzasadnienie

Przełożony

Podpis: _____

Podpis: _____

Oryginalne źródło tego dokumentu:

<https://dokumenty-pro.com/uzasadnienie-zatrudnienia-pracownika-wzor/>

Czy ten wzór był dla Ciebie pomocny?

Zobacz więcej zaktualizowanych wzorów na stronie:

<https://dokumenty-pro.com>

Zobacz więcej wzorów

Ten wzór jest przeznaczony wyłącznie do użytku osobistego i niekomercyjnego.
Każde udostępnienie lub publikacja musi zawierać wskazanie źródła.

Ten wzór ma charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowi porady prawnej.
W przypadku konkretnych sytuacji zaleca się konsultację z wykwalifikowanym specjalistą.