**До**

**Ректора**

**на ПУ „Паисий Хилендарски”**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за постъпване на работа

от **.................................................................................................**, тел. .....................................,

e-mail…………………………………….

**Уважаеми г-н Ректор,**

във връзка с изпълнението на проект **……………………………………..*,*** с ръководител ……………………………………… моля да бъда назначен/а на трудов договор по член:

* **Чл. 68.** (1)

1 за определен срок, който не може да бъде по-дълъг от 3 години  */Да се посочва срока – от – до, за лица, които не работят на друго място/*;

2. до завършване на определена работа *лицата са външни и не работят на друго място*;

* **Чл. 110.** Работникът или служителят може да сключи трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време. */Приложим за работещите в ПУ/*
* **Чл. 111.** Работникът или служителят може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (външно съвместителство), освен ако не е уговорено друго в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение */Приложим за лица, които задължително имат друг трудов договор, при друг работодател/.*

Моля да бъда назначен/а на длъжност …………………………, за периода от .................................... до .............................. със заетост по проекта дневно до ............... часа, с месечно възнаграждение ..................... лева (с включени осигуровки от работодател), съгласно одобрения бюджет на договора и доклад за назначаване от ръководителя.

С настоящото заявление декларирам, че трудовия ми статус е:

................................................................................../*описва се работното място, длъжност, работодател, вид на трудов договор,* ***часова заетост****/.*

**Работа по трудово правоотношение по проекти:**

................................................................................../*описва се работното място, длъжност, работодател, вид на трудов договор,* ***часова заетост****/.*

**Работя/не работя** при друг работодател различен от ПУ „П. Хилендарски“ –………………………........................ /*Описва се работното място – работодателя, длъжността и вида на тр. договор,* ***часова заетост*** */.*

Декларирам общ трудов стаж до момента на назначаването ми: ……………………………………

Заявявам, че при настъпили обстоятелства за издаване на **болничен лист**, ще представя такъв, издаден с данни на ПУ „П. Хилендарски“ – НПД, булстат 0004554570018 на счетоводителя в Поделение НПД.

Разрешавам достъп до личните ми данни.

Надявам се молбата ми да бъде удовлетворена.

Банкови данни за превод на трудовото възнаграждение:

Банка: ..............................................................., банков код .........................................

Банкова сметка (IBAN): ................................................................................................

**Приложения:**

1. CV- европейски формат
2. Диплома за висше образование
3. Данни по лична карта:

* Три имена по лична карта ..................................................................................
* ЕГН .......................................................................................................................
* № на лична карта .................................................................................................
* Дата на издаване ..................................................................................................
* Издадена от .........................................................................................................
* Адрес по лична карта ........................................................................................

С уважение: ................................................................................................................................

Дата ……....…….. г. /име, фамилия и подпис на лицето/