|  |
| --- |
| Начальнику Управления кадров |
| Е.А. Ямщиковой |

Служебная записка

Прошу Вас организовать подбор кандидатуры на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(структурное подразделение)

В должностные обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ входит:

Требования, предъявляемые к кандидатам:

Условия работы:

Заработная плата в месяц:

Тип занятости:

Режим работы:

Адрес электронной почты для направления резюме кандидатов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

дата