

Генеральному директору«_____»
_____ ф.и.о. директора

от _____ должность и ф.и.о. работника

Заявление

Я _____ (имя, фамилия), проживающий(ая) по адресу
_____, тел. _____,

удостоверение личности (номер и серия паспорта) . _____,
нанятая на работу в качестве _____ (должность, место работы)

рабочее время по основному виду деятельности с _____ по
_____, перерыв на обед

прошу оформить совмещение обязанностей по должности
_____ с _____ (дата).

Настоящим обязуюсь выполнять обязанности по дополнительной должности в
нерабочее время, неся личную, юридическую и материальную ответственность
за совпадение графиков работы по основной деятельности.

_____.

(дата, подпись)