Suwałki, dnia ………………………………………….

…………………………………………………….……………………

pieczęć jednostki

**Wytyczne do umowy o pracę**

**zawieranej z pracownikiem administracji**

1. Imię i nazwisko pracownika - ………………………………………………………………….………………….…………………………….
2. Adres zamieszkania …………………………………………………………………………………………………………..…………………………..
3. Rodzaj zawieranej umowy / okres zatrudnienia:

- umowa na czas określony/zastępstwo\* - od ......................................... do ............................................

- umowa na czas nieokreślony - od .............................................................................................................................................................

Zgodnie z aneksem nr ......................... do arkusza organizacyjnego szkoły/przedszkola\*

1. Wymiar etatu - …………………………………….......................…. ……………………………………………………………..………………………….
2. Stanowisko - …………………………………………….…………………………………………………………………………………………..…………….
3. Kategoria zaszeregowania - …………………………………………………………….…………………..……….…………………………….
4. Wynagrodzenie zasadnicze - …………………………………………………………………………………………………. …………………….

………………………..…………………..………………………………..

(pieczęć i podpis dyrektora jednostki)

\*Niepotrzebne skreślić