**Data zamówienia**: ………………………………

**FORMULARZ ZAPOTRZEBOWANIA NA PRACOWNIKA** ( NR /.………/………../……..wypełnia dział HR)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa stanowiska** |  |
| **Liczba wolnych etatów** |  |
| **Preferowana liczba kandydatur****nadesłanych przez dział HR** |  |
| **Czas realizacji rekrutacji** |  |
| **Rekrutacja przyspieszona****( do trzech dni roboczych )** |  |
| **Opis stanowiska** |
| **Zakres zadań i obowiązków** |  |
| **Planowany termin zatrudnienia** |  |
| **Miejsce wykonywania pracy****- nazwa Firmy /obiektu****- dokładny adres** |  |
| **Profil idealnego kandydata:**Umiejętności i kwalifikacje |
| **Wykształcenie** |  |
| **Doświadczenie zawodowe** |  |
| **Kwalifikacje i umiejętności** |  |
| **Predyspozycje oraz informacje dot. idealnego kandydata** |  |
| **Znajomość języków obcych** |  |
| **Prawo jazdy oraz uprawnienia** |  |

|  |
| --- |
| **Warunki pracy** |
| **Wymiar czasu pracy** |  |
| **Ilość zmian** |  |
| **Godziny poniedziałek –piątek** |  |
| **Godziny sobota –niedziela** |  |
| **Oferowane wynagrodzenie netto** |  |
| **Premia uznaniowa** | * Tak …………
* Nie………….
 |
| **Rodzaj umowy** |  |
| **Osoba zgłaszająca zapotrzebowanie****Imię Nazwisko****…………………………………****Telefon :……………………….** | **Pracownik HR odpowiedzialny za proces rekrutacji:** * **Imię Nazwisko:…………………………………………………**
 |