

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
(письмо составляется на бланке предприятия, с указанием почтового адреса)

« ____ » _____ 20 г. № _____

Ректору БГУ
Королю А.Д.

ЗАЯВКА НА РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
выпускника факультета международных отношений БГУ

1. Сведения об организации	
Полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Основной вид деятельности	
Контактная информация отдела кадров	
2. Сведения о предлагаемой работе	
Должность (1)	
Структурное подразделение	
Адрес места работы	
Ф.И.О., телефон руководителя структурного подразделения, в которое направляется молодой специалист	
Обоснование потребности (2)	
Основные функциональные обязанности	
Квалификационные требования (3)	
Дополнительные требования (4)	
Заработная плата	
Предоставление жилья или условия по найму жилья	
Дополнительный социальный пакет	
Возможности повышения квалификации	
Форма найма	
Кандидатура на должность (5)	
Ф.И.О. выпускника, наименование факультета, специальности, номер группы	
Примечание (6)	

Руководитель

подпись
(печать)

(расшифровка подписи)

- 1 – указывается должность согласно штатного расписания в соответствии с ОКРБ
2 – указывается причина возникновения необходимости в специалисте (расширение штата, участие в государственных программах, реализация новых проектов, освобождение должности и т.д.)
3 – указываются требования к знанию операционных систем и сред, баз данных и т.д.
4 – знание иностранных языков, наличие водительского удостоверения и т.д.
5 – заполняется в именных заявках
6 – указывается причина заинтересованности в распределении конкретного студента (его участие в работе совместной лаборатории, прохождение практики и т.д.)