

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ВЫПУСКНИКА
(письмо составляется на бланке предприятия, с указанием почтового адреса)

«__» _____ 20__ г. № _____

Ректору БГУ
Королю А.Д.

ЗАПРОС О РАСПРЕДЕЛЕНИИ
выпускника _____ факультета 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	
ФИО, телефон руководителя структурного подразделения, в которое направляется молодой специалист	
Обоснование потребности (2)	
Основные функциональные обязанности	
Квалификационные требования (3)	
Дополнительные требования (4)	
Заработная плата	
Представление жилья или условия по найму жилья	
Дополнительный социальный пакет	
Возможности повышения квалификации	
Форма найма	
Условия труда (5)	
3. Кандидатура на должность	
Ф.И.О. выпускника, наименование факультета, специальности, номер группы	
Примечание (6)	

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 определенным знаниям

4 – знание иностранных языков, наличие водительского удостоверения и т.д.

5 – указываются условия труда (полное рабочее время /неполное рабочее время, основное место работы/по совместительству, по месту нахождения нанимателя/дистанционно)

6 – указывается причина заинтересованности в распределении конкретного студента (его участие в работе совместной лаборатории, прохождение практики и т.д.)