

(WZÓR PRZYKŁADOWEGO ZAŚWIADCZENIA*)

(pieczęć firmowa z- du pracy*)

Wrocław,

ZAŚWIADCZENIE do ZWOLNIENIA z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadcza się , że Pani/Pan
jest/ był/-a zatrudniona/-y w naszej firmie na podstawie umowy o pracę na czas
określony tj. od dniadona stanowisku pracownika
biurowego.

W zakresie obowiązków w/w pracownika jest/-było :

Wykonywanie prac biurowych m.in.

- przyjmowanie i wysłanie korespondencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną, redagowanie pism służbowych, urzędowych, dostarczanie i odbiór dokumentów z instytucji, urzędów,
- obsługa urządzeń biurowych: telefon, faks, kserokopiarka, poczta e-mail , koordynacja przepływu poczty.
- opracowywanie schemat obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie,
- sporządzanie dokumentacji magazynowej, handlowej, kasowej, kadrowo-płacowej,
- kontrolowanie, zadekretowanie i ewidencjonowanie dokumentów księgowych,
- obliczanie wysokości amortyzacji, wynagrodzenia, odsetek, podatków,
- sporządzanie zeznań podatkowych,
- przeprowadzanie prostej analizy ekonomicznej

Zaświadczenie wydaję się na prośbę pracownika

.....

(Podpis i pieczęć imienna właściciela/dyrektora ,
osoby upoważnionej do wydawania zaświadczenia)*

Instrukcja do zaświadczenia o zwolnieniu z praktyki dla słuchaczy Szkoły Policealnej dla dorosłych

We wzorze zaświadczenia zakres prac jest podany przykładowo – w pracy słuchacz może wykonywać jeszcze inne zadania, działania, które są w programie nauczania lub są poza programem a pracodawca wydając zaświadczenie ma prawo też je wymienić w/w zaświadczeniu.

*) zaznaczone wpisy wypełnić należy wypełnić lecz można pominąć opis np. pieczętka z-du pracy,

Na pewno należy nie pisać WZÓR PRZYKŁADOWEGO

Słuchacz zaświadczenie wraz z podaniem do Dyrektora Szkoły o zwolnienie z praktyki zawodowej składa w sekretariacie szkoły osobiście lub przesyła listownie- najlepiej poleconym.

Wszelkie pytania proszę kierować do Elżbiety Jabłońskiej- kierownika szkolenia praktycznego tel. 017 3376114 lub e-mail Elzbieta.Jablonska@ zse.wroc.pl