

.....
(imię i nazwisko)

....., dn.

.....
(adres)

ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA

Pan(i)
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony(a) na stanowisku
(nazwa stanowiska pracy lub rodzaj pracy określony w umowie o pracę)

Niniejszym informuję, że zakres Pana(i) obowiązków obejmuje następujące czynności:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Zakres obowiązków obowiązuje od dnia

Bezpośrednim przełożonym Pana(i) jest
(określenie stanowiska przełożonego)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby działającej
w jego imieniu)

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z zakresem obowiązków i zobowiązuję się do jego wykonywania.

.....
(podpis pracownika)