**ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

**ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ**

*Прием на постоянную работу нового сотрудника при наличии вакантной должности , предусмотренной штатным расписанием , сопровождается оформлением документов:*

Резюме

Заявление

Автобиография

Анкета

Трудовой

договор

Приказ

о приеме

(ф,№Т-1)

Запись в

Трудовой книжке

Бухгалтерия(открытие лицевого счета)

Оформление личной

Карточки (ф№Т2)