

DOMNULE ADMINISTRATOR,

Subsemnatul(a) _____ (fostă _____), nascut/ă la data de _____, fiul/fiica lui _____ și al _____, fost/ă salariat/ă al/a societății _____ (fostă _____), solicit prin prezenta cerere eliberarea unui certificat/copie/extras din care să rezulte :

- vechimea în muncă (reconstituire carnet muncă)
- grupa I / II de muncă
- sporul/sporurile
- salariul brut/acord
- eliberarea acte din arhivă (inclusiv carnete de muncă)

de care am beneficiat în perioada/perioadele _____

având meseria/funția de _____

la secția/atelier/serviciu/echipa/ferma/ _____

Dețin Carnet de Muncă în original cu perioada lucrată la societatea mai sus menționată:

DA NU

Atașez : - copie carnet de muncă pentru perioada lucrată (după caz)

- copie act de identitate

- copie alte documente în legătură cu cererea _____

Menționez că doresc să primesc certificatul la :

- adresa din Cartea de Identitate

- următoarea adresă :

Mun/Or./

Com _____, Sat. _____, Str. _____

nr. _____, Bloc _____, Sc. _____, Etaj _____, Ap. _____, Județul _____, cod poștal _____.

Nr. de tel la care pot fi contactat: _____

- ridic personal documentul/documentele

Am luat la cunoștință următoarele:

- ca soluționarea cererilor de eliberare documente cu drepturi de personal se face în ordinea primirii și cererea mea va fi soluționată în termen de maxim 12 luni de la efectuarea dovezii plății.

- îmi asum răspunderea pentru veridicitatea și acuratețea datelor furnizate, date care vor sta la baza cercetării documentelor.

Data: _____

Semnătura: _____