



До управителя на  
Blue Academy и ЧВЕГ „Уилям Шекспир”

гр. Варна

## МОЛБА

От .....

Адрес: .....

ЕГН: .....

Телефон: .....

Г-н Управител,

Моля да бъда назначен/а/ на работа във фирмата на длъжност

..... считано от .....

Надявам се, че молбата ми ще бъде удовлетворена.

Дата .....

гр. ....

С уважение:.....

/...../

**Отговор към молбата:**

Аз Тихомир Митков Желев, директор и собственик на училище възлагам, да се назначи/да се отхвърли молбата на кандидата за работа в училището, като ..... код на работата:  
.....

**Решението ми е взето предвид бланката по-долу:**

(Попълва се от кандидата, за оценка)

Три имена:	
ЕГН:	
Дата на раждане:	
Малко CV (Поместено тук)	
Трудов стаж (от-до)	
Какво мислите за децата?	

<p>Какво мислите за хората от малцинствата? ия</p>	
<p>Какво мислите за хомосексоалистите?</p>	
<p>Отговорите които дадох са верни и нямам други предпочитания (Да- Подпис; Не: С главни букви без „”, „ОТХВЪРЛЯМ МОЛБАТА СИ!”</p>	

Оценка на „Отдел човешки ресурси”

Аз ....., оценявам дадените отговори по следния начин:

<p>Три имена на оценителя:</p>	
<p>След внимателен преглед, оценката към кандидата, ми е:</p>	
<p>След проверка, останових че:</p>	
<p>След проверка на „Автобиографията”, останових че:</p>	

Годен ли е кандидата за поста:	
След оценка собственика реши:	
Подпис на представителя на „Отдел човешки ресурси”, и одобрение от собственика:	Подпис:  ..... Одобрих написаното по-горе, да/не Подпис:  .....
Одобрение на кандидата, и обжалване:	Одорих написаното по-горе, да/не, обжалвам да/не. Подпис:  .....

След обжалването се реши:  Нает ли е кандита да/не Подпис (Отдел човешки ресурси):  .....  Подпис (Собственик):  .....
---

Подпис (Задължително одорение на кандидата):

.....

Дата на обсъждане на обжалването на комисията: .....г.

Протокол (Казано на обсъждането- заседанието):

Точки в дневния ред:

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

Взето решение:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Подпис на заседаващите: \_\_\_\_\_ Председател: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--

Подпис на собственика: \_\_\_\_\_

	Три имена: .....
	VAT: .....
	Име на фирмата: .....

Подпис на представител на „Отдел човешки ресурси“:	
--	--

Втора оценка на кандидата:	
----------------------------	--

Подпис на кандидата:	
----------------------	--

С думи без „“, главни букви: „ОДОБРЯВАМ ОЦЕНКАТА НА СЪБРАНИЕТО, И НА ОТДЕЛ ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ, И НЕ ОБЖАЛВАМ!“	
---	--