

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

W celu skompletowania danych i dokumentów niezbędnych do nawiązania stosunku pracy oraz zweryfikowania uprawnień pracowniczych, uprzejmie prosimy o skompletowanie, wypełnienie oraz dostarczenie następujących dokumentów:

- Świadectwo/Dyplom ukończenia szkoły – kserokopie,
- Świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy – kserokopie,
- Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (kursy, szkolenia, uprawnienia) – kserokopie,
- Kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika oraz kwestionariusz osobowy dla pracownika,
- Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (dotyczy osób wychowujących dzieci do lat 14),
- Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminów obowiązujących w firmie,
- Oświadczenie – dane pracownika do zgłoszenia do ZUS,
- Wniosek o zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego członka/członków rodziny (dotyczy osób, które zgłaszają do ubezpieczeń członka rodziny).

W celu prawidłowego rozliczania i przekazywania wynagrodzenia ze stosunku pracy uprzejmie prosimy o wypełnienie załączonych dokumentów:

- PIT – 2 (wypełniają pracownicy, którzy nie uzyskują innych przychodów z których rozliczana jest tzw. ulga podatkowa).
- Wniosek o przekazywanie wynagrodzenia na rachunek bankowy (wypełniają wszyscy pracownicy).
- Oświadczenie o podwyższonych kosztach uzyskania przychodu (dotyczy tylko osób zamieszkałych w innej miejscowości niż miejsce wykonywania pracy).

W razie dodatkowych pytań i wątpliwości służymy pomocą.

E-mail: kancelaria@fairtax.pl

Telefon: [25 798 17 55](tel:257981755)