**27.10.2020**

**Пара№2**

**Группа 21-ЗИО**

**Дисциплина: «Документационное обеспечение управления»**

**Преподаватель: Попова Алла Викторовна**

**Тема: ПЗ №5. Документирование работы с персоналом. Написание приказа и оформление личного дела**

Задание:

1.Написать заявление ( от себя) о приеме на работу на должность специалиста по земельно-имущественным отношениям.

2.Написать приказ по личному составу «О приеме на работу».

В приказе указать с какого числа вы приняты и с каким должностным окладом.

Выполненные задания выслать на почту [allapopova1973@gmail.com](mailto:allapopova1973@gmail.com)

28 октября 2020.