

Порядок приема на работу в ГКУЗ АО «АМЦ».

1. Обращение в отдел кадров медицинского центра по телефону 8 (8182) 65-10-81;
2. Предварительная запись на собеседование;
3. Принятие решения о приеме на работу;
4. Направление на обязательный медицинский осмотр;
5. Проверка документов:

При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
6. Проведение инструктажей в соответствии с действующим законодательством;
 7. Заключение трудового договора (эффективного контракта);
 8. Выход на работу.