

## CERERE DE CONCEDIU

### Informatii privind concediu

Numele angajatului: \_\_\_\_\_

Departament: \_\_\_\_\_

Manager: \_\_\_\_\_

Motivul absentei:

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Concediu de odihna | <input type="checkbox"/> Zi libera aniversare | <input type="checkbox"/> Evenimente familiale cf. CCM | <input type="checkbox"/> Ingrijire copil in varsta de pana la 2 ani/ 3 ani |
| <input type="checkbox"/> Concediu de studii            | <input type="checkbox"/> Concediu fara plata  | <input type="checkbox"/> Maternitate/ paternitate     | <input type="checkbox"/> Altele  |

Perioada absentei : \_\_\_\_\_

Motivul absentei (detalii, daca este cazul):

*Cererea de concediu trebuie depusa cu cel putin 5 zile inainte.*

**Semnatura angajat**

Aprobare:	Director general adjunct	Director proiect	Manager
<input type="checkbox"/>	Aprobat/Semnatura	<input type="checkbox"/>	Aprobat/Semnatura
<input type="checkbox"/>	Refuzat/Semnatura	<input type="checkbox"/>	Refuzat/Semnatura

**PERSOANA INLOCUITOARE:**

Comentarii: