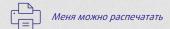
## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



H M F

## для приема на работу сотрудника

ФИО сотрудника на латинице			
Дата выхода на работу			
Должность сотрудника			
Структурное подразделение			
<b>Непосредственный</b> руководител	NB Ø		
Рабочее место (кабинет)			
<b>Мобильный</b> телефон			
Парковка	Корпоративная мобильная связь Лимит определяется в соответствии с положением о корп. моб. связи	Доступ к финансовым и информационным системам	
Пречистенская наб.	MTC	1С: Бухгалтерия	
Хилков пер.	Билайн	1С: ЗП и управление персоналом	
Не требуется	Не требуется	1С: Документооборот	
Визитки	Дополнительное оборудование Компьютерное оборудование или оргтехника для работы	Кропикс Нурегіоп	
На английском	Ноутбук	Консультант +	
На русском	Принтер/МФУ	Другое	
Не требуется	Цветная печать	Не требуется	
Дополнительное ПО	Другое Не требуется	Доступ к сетевым папкам (указать)	
Visio		noman (yrasars)	
Project	Удаленный доступ (VPN)		
Редактор PDF	Да		
Другое	Не требуется		
Не требуется	Просим предоставлять запо	Просим предоставлять заполненный опросник	

не позднее 3-х дней до даты выхода сотрудника