



Трудоустройство:

Частые вопросы нового работника СПбГЭУ



Краткая памятка поможет **понять**, что делать на этапе оформления и к кому обращаться по основным вопросам.



Частые вопросы

1. Куда приходить в день оформления?

Для оформления документов для приема на работу необходимо **обратиться в Управление кадров.**

2. Что взять с собой?

Подготовьте документы, которые понадобятся при трудоустройстве: паспорт, ИНН, СНИЛС, трудовую книжку/сведения о трудовой деятельности, документ об образовании, необходимые справки, сертификат о профилактических прививках и документы воинского учета при наличии.

3. Кто выдает контрольный лист и направление на предварительный медицинский осмотр?

Контрольный лист для прохождения вводных инструктажей и направление на предварительный медицинский осмотр **выдает Управление кадров.**

4. Что делать после подписания трудового договора?

После подписания трудового договора необходимо **продолжить оформление: получить** информацию по пропуску и зарплатной карте, **выйти** в подразделение, **пройти** первичный инструктаж на рабочем месте и **уточнить** рабочие задачи.

5. Куда обращаться по зарплатной карте?

После подписания трудового договора необходимо **обратиться в расчетный отдел Управления бухгалтерского учета** для подачи заявления о перечислении заработной платы на банковскую карту.

6. Когда оформляется пропуск?

Оформление пропуска относится к этапу выхода на работу. Подробная информация размещена **в разделе «Пропускная система».**

7. Кто поможет в первый рабочий день?

В первый рабочий день основную помощь **оказывает руководитель подразделения:** он знакомит с рабочим местом, расписанием и задачами. При назначении наставника он **помогает разобраться** в рабочих процессах в период адаптации.



Важно помнить

Большинство вопросов трудоустройства решается через **Управление кадров.** Вопросы пропуска – через **Бюро пропусков (раздел «Пропускная система»).** Вопросы адаптации можно уточнить у **руководителя, наставника или специалиста отдела по подбору и развитию персонала.**