

LISTA OBECNOŚCI

Miesiąc i rok

.....
Nazwa / pieczęć Organizatora stażu

Imię i nazwisko Uczestnika/ Stażysty:

Dzień miesiąca	Podpis	
1.		<p><u>UWAGI !</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Lista musi być uzupełniona w sposób czytelny oraz zawierać pełne informacje, pieczętki i podpisy. Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco. Dni wolne od pracy (np. soboty, niedziele, święta) – proszę wykreślać Na liście obecności nie wolno używać korektora. Listę obecności wraz z wnioskiem urlopowym należy dostarczyć do Biura Projektu w oryginale do <u>5-tego dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca</u>. Stażysty przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. W okresie pierwszych 30 dni stażu, dni wolne nie przysługują. <p><u>OZNACZENIA:</u></p> <p>UW – nieobecność z powodu dni wolnych (urlop),</p> <p>CH – nieobecność z powodu choroby (zwolnienie lekarskie powinno być wystawione na STAWIL Sp. z o.o., NIP: 8133647874),</p> <p>NU – nieobecność usprawiedliwiona,</p> <p>NN – nieobecność nieusprawiedliwiona.</p>
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

.....
Pieczęć i podpis Organizatora stażu

BENEFICJENT:
ProM Dagmara Lech

PARTNER:
STAWIL Sp. z o.o.

BIURO PROJEKU:
al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów
start@stawil.pl | http://start.stawil.pl



WSPARCIE W DRUGIM STARCIE
- staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej