

Podanie o przeniesienie na inne stanowisko

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko pracownika]

[Obecne stanowisko / dział]

[Numer telefonu lub e-mail]

[Nazwa i adres pracodawcy]

[Dział kadr / bezpośredni przełożony]

Podanie o przeniesienie na inne stanowisko

Zwracam się z prośbą o przeniesienie mnie z obecnego stanowiska [obecne stanowisko] na stanowisko [docelowe stanowisko] w [dział / oddział / lokalizacja], w drodze porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę (art. 42 § 1 w związku z art. 29 Kodeksu pracy).

Prośbę uzasadniam [np. zdobytymi kwalifikacjami ..., dojazdem bliżej miejsca zamieszkania, względami zdrowotnymi]. Na nowym stanowisku będę mógł/mogła [krótko: wkład dla zespołu lub firmy].

Proponuję, aby przeniesienie nastąpiło z dniem [proponowana data]. Proszę o pisemną informację o decyzji.

Z poważaniem

[Własnoręczny podpis]

[Imię i nazwisko]