

Minimalny zakres informacji, które powinny być zawarte na zaświadczeniu o zatrudnieniu:

Zaświadczenie o zatrudnieniu powinno zawierać:

1. Dane pracodawcy:

- a. pełna nazwa,
- b. adres,
- c. NIP,
- d. REGON.

2. Dane pracownika:

- a. imię i nazwisko,
- b. Data urodzenia,
- c. Numer pesel,
- d. Adres zamieszkania.

3. Obecne zatrudnienie:

- a. Rodzaj umowy, tj. Umowa o pracę/ umowa zlecenie/ umowa o dzieło/ inna – jaka (należy uszczegółowić),
- b. Zajmowane stanowisko,
- c. Czas trwania umowy, tj. Informacja o dacie zawarcia umowy i okresie jej obowiązywania (na czas nieokreślony/ na czas określony – do dnia – należy uszczegółowić),
- d. Wymiar etatu (jeśli dotyczy).

4. Informacje uszczegóławiające, w tym:

- a. Czy pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia,
- b. Czy jest pracownikiem sezonowym,

5. Informacje dotyczące urlopu pracownika, tj. Czy przebywa na urlopie:

- a. Macierzyńskim (jeśli tak, należy wskazać dokładny okres od dnia Do dnia),
- b. Na warunkach urlopu macierzyńskiego (jeśli tak, należy wskazać dokładny okres od dnia Do dnia),
- c. Rodzicielskim (jeśli tak, należy wskazać dokładny okres od dnia Do dnia),
- d. Czy przebywa na urlopie wychowawczym rodzicielskim (jeśli tak, należy wskazać dokładny okres od dnia Do dnia)
- e. Innym (jeśli tak, należy wskazać dokładny okres od dnia Do dnia).

Zaświadczenie o zatrudnieniu winno być podpisane przez pracodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania pracodawcy czytelnie lub poprzez zastosowanie parafy wraz z pieczęcią imienną osoby, której parafa dotyczy oraz obowiązkowo – pieczęcią głównej pracodawcy.