................................................. İL/İLÇE

................................................. (KURUM ADI) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

................................................. İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANINA

Konu: Birim Değişikliği Talebi

Şirketiniz bünyesinde .../.../20.... tarihinden bu yana ..................................

Biriminde / Departmanında ...................................... unvanıyla görev yapmaktayım.

Mesleki gelişimim ve kariyer planlamam doğrultusunda, ..................................

Biriminde açık bulunan ...................................... pozisyonuna

geçişimin uygun görülmesini arz ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

..............., .... / .... / 20....

Çalışan

Adı Soyadı : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

T.C. Kimlik No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sicil / Personel No : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

İmza

Adres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E‑posta : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ekler:

1) Güncel Özgeçmiş

2) Performans Değerlendirme Raporu (varsa)

3) Eğitim Sertifikaları (varsa)