Cerere de concediu de odihnă

Model orientativ pentru adaptare. Nu ține loc de consultanță juridică. Completează câmpurile dintre paranteze și verifică documentul înainte de semnare.

Destinatar

Către [denumirea angajatorului]

Solicitarea

Subsemnatul/Subsemnata [nume], angajat(ă) în funcția de [funcția], în cadrul [departament], vă rog să îmi aprobați efectuarea a [număr] zile de concediu de odihnă, în perioada [data] - [data], aferente anului [anul].

Preluarea atribuțiilor

Pe perioada concediului, atribuțiile mele vor fi preluate de [nume], potrivit organizării stabilite de angajator.

Semnătura angajatului

Data: [data]
Nume: [nume]
Semnătura: [semnătura]

Aprobarea

Aprobat / Neaprobat: [opțiune]
Nume și funcție: [nume, funcție]
Data și semnătura: [completați]

Utilizare

Depunerea și semnarea electronică se fac potrivit regulamentului intern și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil și legii. Acest model nu este un contract individual de muncă și nici un act adițional la acesta.