

Перелік документів, необхідних для працевлаштування:

1. Заява про прийняття на роботу з візами безпосереднього керівника, директора інституту (коледжу)/декана факультету, інженера з протипожежної безпеки та охорони праці.
2. Особовий листок з обліку кадрів.
3. Трудова книжка оригінал та копія (для сумісників - лише копія, завірена за основним місцем роботи).
4. Дві фотокартки (3x4) (для чоловіків – три фотокартки);
5. Копія паспорта (1,2,11 стор.).
6. Дві копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.
7. Копії документів про освіту.
8. Копії документів, які підтверджують наявність наукового ступеня, вченого звання; підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування, про додаткову освіту тощо.
9. Атестаційні листки (для підтвердження відповідної категорії педагогічного працівника).
10. Копія військового квитка (для військовозобов'язаних).
11. Копія свідоцтва про шлюб (у разі зміни прізвища).
12. Копія свідоцтва про народження дитини (діти до 16 років).
13. Список опублікованих наукових праць.
14. Згода на обробку персональних даних.
15. Згода на розміщення персональних даних на сайті Університету.
16. Копії документів, що дають право на пільги (пенсійне посвідчення; посвідчення учасника бойових дій (АТО); посвідчення учасника ліквідації ядерних аварій, посвідчення особи яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, тощо; довідка внутрішньо переміщеної особи; довідка особи з інвалідністю та індивідуальна програма реабілітації осіб з інвалідністю).
17. Медична довідка для працевлаштування (для осіб віком до 21-го року).

Прийом документів щодо працевлаштування, інструктаж з протипожежної безпеки та охорони праці здійснюється за адресою: м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, каб. 103) за таким графіком:

Понеділок	– 09.00 – 11.30
Вівторок	– 09.00 – 11.30
Середа	– 13.00 – 17.00
Четвер	– 13.00 – 17.00
П'ятниця	– 09.00 – 11.30

Документи подаються у відділ кадрів особою, яка працевлаштовується.