Отправка письма об увольнении сотрудника.

Кому: buh.zp@taloscons.com; KDP.MSK@taloscons.com; [IT@taloscons.com](mailto:IT@taloscons.com) ; [metis@taloscons.com](mailto:metis@taloscons.com)

Копия: Yildirim Mut <yildirim.mut@taloscons.com>; Ugur Akcay <ugur.akcay@taloscons.com>; <lyubov.shulzhenko@taloscons.com; OTTB@taloscons.com; recruit@taloscons.com; [operations@taloscons.com](mailto:operations@taloscons.com); \*почта Руководителя Проекта\*

Тема: **Увольнение** **– \*ФИО сотрудника\* – \*Центр Затрат сотрудника\***

Текст:

Коллеги, добрый день!

Просим ознакомиться с информацией по увольнению сотрудников (документ HR093):

1. EMP000\*\*\*\* / № процесса \*\*\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО |  |
| Должность |  |
| Дата увольнения |  |
| Центр затрат |  |

P.S.

\*\*\*есть еще почты КДП Новосибирск и КДП Владивосток – добавляем их соответственно если сотрудники из этих городов.

\*\*\*Если, например, мы принимаем человека на ЦО, но в Нск, то мы ставим Нск в копию, чтобы они тоже были в курсе.