



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19  
Sector 1, 010773 București  
România

T +40 213 103979  
E resurseumane@unarte.org  
W unarte.org

## **C E R E R E** pentru concediul de odihnă

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, angajat  
(a) în cadrul U.N.A.B., în funcția de \_\_\_\_\_, la  
Compartimentul \_\_\_\_\_, vă  
rog să-mi aprobați plecarea în concediu de odihnă, începând cu data de  
\_\_\_\_\_ până la data de (inclusiv) \_\_\_\_\_, din concediul aferent  
anului \_\_\_\_\_ conform planificării și plata drepturilor bănești în avans/lunar.  
În timpul concediului vor fi înlocuit (ă) de \_\_\_\_\_

Semnătura înlocuitorului:

\_\_\_\_\_

Semnătura solicitantului:

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

### **AVIZUL CONDUCĂTORULUI DE COMPARTIMENT**

- Prima zi C.O. \_\_\_\_\_

- Ultima zi C.O. \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

### **AVIZUL DIRECȚIEI RESURSE UMANE**

1. Marca \_\_\_\_\_

2. Vechime în muncă – ani \_\_\_\_\_

3. Total C.O.- zile \_\_\_\_\_

4. Concediul efectuat – zile \_\_\_\_\_

5. Diferența C.O. de efectuat – zile \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_