

Pan / Pani .....

przyjmowany /a do pracy / zatrudniony /a na stanowisku:

.....

zgłosi się na szkolenie: (niepotrzebne skreślić)

Wstępne / Okresowe  
dla Pracowników administracyjno-biurowych  
dla pracowników na stanowiskach robotniczych  
dla osób kierujących pracownikami

**Miejsce szkolenia:**

Polska Grupa BHP,  
00-140 Warszawa, Al. Solidarności 117 pok. 205  
(wejście od strony Al. Jana Pawła II)

**termin:** ....., **godzina 8.15**

( szkolenia wstępne codziennie od poniedziałku do piątku o godzinie 8:15)

Prosimy o wystawienie faktury VAT

Nazwa firmy: .....

adres: .....

kod pocztowy: ..... Miejscowość .....

NIP .....

i wysłanie faktury na adres mail: .....

Przy braku zgody na wysłanie faktury w wersji elektronicznej, faktura papierowa będzie do odbioru w ciągu 48h w biurze w godzinach 8.00 – 9.00

Koszt szkolenia 50 zł za osobę - płatność gotówką po szkoleniu.

Jeśli wolą Państwo zapłacić przelewem, należy dokonać wpłaty 50 zł (za jednego pracownika)

na konto: 46 1020 1055 0000 9002 0021 3314

Odbiorca: Ośrodek Doradczo Szkoleniowy MER

W tytule przelewu prosimy wpisać imię i nazwisko pracownika

Potwierdzenie przelewu zastąpi gotówkę.

pieczętka firmowa