# FORMULARZ ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA SZKOLENIA.

**WYBÓR PROGRAMU**

PROSZĘ WPISAĆ „X” PRZY WYBRANYM PROGRAMIE SZKOLENIOWYM

|  |  |
| --- | --- |
|  | **OCENY OKRESOWE PRACOWNIKÓW** |
|  | **REKRUTACJA I SELEKCJA PRACOWNIKÓW** |
|  | **ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW W POLSCE** |

**DATA SZKOLENIA**

DATA WYBRANA Z KALENDARZA SZKOLEŃ LUB SUGEROWANA DATA SZKOLENIA

|  |
| --- |
|  |

**DANE UCZESTNIKA**

PROSZĘ WPISAĆ WSZYSTKICH ZGŁASZANYCH UCZESTNIKÓW

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **IMIĘ I NAZWISKO** | **E-MAIL** | **TELEFON** | **STANOWISKO** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |

**DANE DO FAKTURY**

PROSZĘ WPISAĆ DANE FIRMY DO WYSTAWIENIA FAKTURY VAT

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA FIRMY** |  |
| **ADRES** |  |
| **NIP** |  |
| **OSOBA DO KONTAKTU** |  |
| **TELEFON** |  |
| **E-MAIL** |  |

**WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

1. Przesłanie formularza równoznaczne jest ze zgłoszeniem udziału w szkoleniu.
2. Jobland.pl potwierdzi zgłoszenie i dostępność miejsc w osobnej wiadomości e-mail.
3. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest opłacenie faktury zaliczkowej w wysokości 50% kosztów szkolenia wystawianej po przesłaniu formularza zgłoszeniowego.
4. Jobland.pl zwraca pełną sumę poniesionych opłat za szkolenie pod warunkiem przesłania pisemnej rezygnacji nie później, niż 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
5. W przypadku rezygnacji ze szkolenia po terminie wskazanym w pkt. 3, Jobland.pl pobiera opłatę w wysokości 50% nominalnej opłaty szkoleniowej.
6. Przesłanie podpisanego formularza zgłoszeniowego równoznaczne jest ze zgodą na powyższe warunki.
7. Zgłaszający zgadza się na wystawienie i przesłanie faktury elektronicznej. Faktura będzie przesłana w dniu rozpoczęcia szkolenia na adres podany w formularzu w danych do faktury.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA** | **PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO** |
|  |  |

Skan wypełnionego formularza proszę przesłać na adres: **szkolenia@jobland.pl**