

Zaměstnavatel:

Obchodní firma / jméno a příjmení: _____

Sídlo / místo podnikání: _____

IČO: _____

Zastoupený: _____

POTVRZENÍ O ZAMĚSTNÁNÍ

vydané na žádost zaměstnance pro potřeby banky, úřadu nebo jiné instituce

Zaměstnavatel tímto na žádost zaměstnance potvrzuje následující skutečnosti:

I. Zaměstnanec

Údaj	Potvrzujeme
Jméno a příjmení	
Datum narození	
Adresa bydliště	

II. Zaměstnání

Údaj	Potvrzujeme
Druh pracovněprávního vztahu (pracovní poměr, DPP, DPČ)	
Doba trvání: od	
Doba trvání: do (u trvajícího zaměstnání uveďte na dobu neurčitou)	
Druh práce (pracovní pozice)	
Místo výkonu práce	
Sjednaný rozsah pracovní doby (úvazek)	
Zaměstnanec je ve zkušební době: ano / ne, do kdy	
Zaměstnanec je ve výpovědní době: ano / ne, do kdy	
Pracovní poměr je ke dni vydání ukončen: ano / ne	

III. VýdělekPrůměrný hrubý měsíční výdělek zaměstnance za poslední _____ měsíce činí
_____ Kč.

Z mzdy zaměstnance jsou prováděny srážky na základě výkonu rozhodnutí, exekuce nebo insolvence: ano / ne.

[Údaje o výdělku uvádějte pouze tehdy, pokud o ně zaměstnanec v žádosti výslovně požádal.]

IV. Účel vydání

Potvrzení bylo vydáno na žádost zaměstnance ze dne _____ pro účely:
_____ (například žádost o úvěr nebo hypotéku, jednání s úřadem, přihláška do
výběrového řízení, žádost o vízum).

Potvrzení se vydává pro uvedený účel a nenahrazuje potvrzení o zaměstnání podle § 313 zákoníku práce
(zápočtový list), které zaměstnavatel vydává při skončení zaměstnání.

V _____ dne _____

jméno, funkce, podpis a razítko za zaměstnavatele

Pozn.: Zaměstnavatel smí údaje o zaměstnanci předávat třetí osobě jen v mezích právních předpisů. Toto potvrzení proto vydávejte
výhradně na žádost zaměstnance a předávejte je jemu, ne přímo instituci, ledaže o to zaměstnanec sám požádal. Údaje o výši
výdělku uvádějte jen v rozsahu, o jaký zaměstnanec požádal.