



## REKOMENDACIJOS ANKETA

*Užpildytą anketą prašome atiduoti savo tiesioginiam vadovui (išskyrus CB ir RB administracijos darbuotojus).  
**Rekomendacijos data negali būti vėlesnė, nei rekomenduojamo draugo įdarbinimo data.***

### Rekomenduojamas asmuo

Aš (vardas, pavardė) ..... sutinku, kad mane rekomenduotų į ..... pareigas UAB „Lidl Lietuva“ bei perduotų mano gyvenimo aprašymą (CV) CB Personalo atrankų skyriui.

*Pasirašydamas šį sutikimą ir perduodamas savo CV, aš patvirtinu, kad susipažinau su duomenų apsaugos nuostatomis, skelbiamomis QR kodo nuorodoje.*

.....  
Parašas, data

### Rekomenduojantis asmuo

Aš (vardas, pavardė, pareigos) .....  
rekomenduoju savo draugą. Kilus klausimams su manimi galite susisiekti ..... (telefono numeris arba el. pašto adresas).

.....  
Parašas, data

\*\*\*\*\*

### UŽDUOTYS:

#### Parduotuvės ir Logistikos centras:

- Tiesioginis vadovas šios anketos ir kartu gauto kandidato gyvenimo aprašymo (CV) skenuotą versiją siunčia CB Personalo atrankų skyriui el. paštu [noriudirbti@lidl.lt](mailto:noriudirbti@lidl.lt) ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo rekomendacijos anketos ir gyvenimo aprašymo (CV) gavimo dienos.
- Tiesioginis vadovas šios anketos originalą, kartu su gyvenimo aprašymo (CV) originalu, užklįjūotame konfidencialumo voke siunčia į CB Personalo atrankų skyrių.

#### Centrinė buveinė:

- Darbuotojas šios anketos ir kartu gauto kandidato gyvenimo aprašymo (CV) skenuotą versiją siunčia CB Personalo atrankų skyriui el. paštu [karjera@lidl.lt](mailto:karjera@lidl.lt) ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo rekomendacijos anketos ir gyvenimo aprašymo (CV) gavimo dienos.

#### Regioninės bendrovės administracija:

- Darbuotojas šios anketos ir kartu gauto kandidato gyvenimo aprašymo (CV) skenuotą versiją siunčia RB Personalo administravimo ir atrankų skyriui el. paštu [personalas.kaunas@lidl.lt](mailto:personalas.kaunas@lidl.lt) ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo rekomendacijos anketos ir gyvenimo aprašymo (CV) gavimo dienos.