

Mittente:

.....
.....
.....

ev. Indirizzo e-mail

Data:.....

**Alle persone competenti/
consulenti HR**

.....
.....
.....

Nuova descrizione del posto di lavoro

Gentili signore, egregi signori.

il mio diretto superiore non è stato in grado di fornirmi alcuna descrizione del mio nuovo posto di lavoro. Per poter verificare la mia nuova classificazione entro il 1.07.2011 (nuovo sistema salariale ToCo), mi occorre la descrizione del mio posto di lavoro e in particolare per la posizione:

(precisa il tuo nome, il tuo numero personale ecc, come pure il posto di lavoro con la definizione corretta)

Vi prego cortesemente di farmi avere questo documento entro 2 giorni, per posta o per posta elettronica.

Vi ringrazio per l'attenzione e per dare seguito alla mia richiesta.

Cordiali saluti

Firma