**معاونت محترم اداري و مالي دانشكده**

با سلام و احترام

خواهشمند است دستور فرماييد گواهي اشتغال به کار اينجانب كارمند

 جهت ارائه به به منظور صادر گردد.

**امضاء متقاضي**

**امور اداری دانشكده**

با توجه به تقاضاي فوق با نظر موافق اقدام شود.

**محمود مصاحبی**

**معاون اداري و مالي دانشكده**