Генеральному директору ООО «Ромашка»

*Иванову И.И.*

*от руководителя отдела по работе с клиентами*

*Сидоровой Е.И.*

*СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА № 1*

*Прошу вас издать распоряжение о временном возложении на менеджера Петрова Петра Петровича обязанностей старшего менеджера Никифоровой Марии Никифоровны на период ее отпуска с 20.05 2017 по 10.06.2017.*

*С уважением,*

*руководитель отдела по работе с клиентами*

*Сидорова Елена Ивановна (подпись).*

16 мая 2017 года.