**CÔNG TY DANHBAVIECLAM.VN** ….. **Cộng Hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam**

 Số: TMNV……/20….. **Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

………....; Ngày….. tháng …... năm 20…..

**THƯ MỜI NHẬN VIỆC (OFFER LETTER)**

**Kính gửi** : …………………………………………………………………………………………..………..

**Địa chỉ** : …………………………………………………………………………………………..………..

**Điện Thoại** : …………………………………………………………………………………………..………..

**Email** : …………………………………………………………………………………………..………..

Qua lần gặp mặt phỏng vấn lần trước tại văn phòng Công Ty chúng tôi nhìn nhận thấy kiến thức và kỹ năng làm việc của anh/chị phù hợp với các công việc mà Công ty yêu cầu.

Công Ty…………… Cám ơn Anh/chị đã quan tâm ứng tuyển vào làm việc tại Công Ty. Chúng tôi hân hạnh thông báo Ban lãnh đạo mời Anh/chị vào làm việc tại Công Ty với các điều khoản sau đây:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Vị trí công tác** | ……………. |
|  Chức danh | ……………. |
|  Báo cáo trực tiếp | Cấp quản lý hoặc người phụ trách chuyên môn |
| **2. Địa điểm làm việc** | Văn phòng công ty(Đi công tác khi có yêu cầu) |
| **3. Thời gian làm việc** | Từ thứ hai đến thứ sáu, ngày thứ bảy chỉ làm việc buổi sáng.*Sáng: 8h00 – 12h00; Chiều: 13h00 – 17h30* |
| **4. Ngày bắt đầu làm việc** | ……/……/20….. |
| **5. Thời gian thử việc** | …… Tháng |
| **6. Thu Nhập (Lương cố định)** | Tổng thu nhập (Gross) đã bao gồm các khoản đóng thuế TNCN, BHXH, BHYT &BHTN theo quy định của Nhà nước |
|  Lương căn bản (mức lương đóng bảo hiểm) | *………………….đồng (bằng chữ…….)* |
|  Trợ cấp chi phí nhà ở | *………………….đồng (bằng chữ…….)* |
|  Trợ cấp chi phí xăng xe, đi lại | *………………….đồng (bằng chữ…….)* |
| **Tổng thu nhập (Gross):** | *………………….đồng (bằng chữ…….)* |
| Thu nhập trong thời gian thử việc (Gross): | *………………….đồng (bằng chữ…….); tương ứng …..% lương chính thức* |
| **7. Các khoản thu nhập khác (Cộng thêm)** | - Lương đạt chỉ tiêu của tháng, quý, năm…- Phụ cấp cơm trưa, xăng xe, điện thoại…- Thưởng lễ tết, thưởng cuối năm, hưởng lương tháng 13 theo quy định Công Ty. |
| **8. Các chế độ khác:** | - Thưởng hoa hồng nghiệp vụ:……….- Chế độ nghỉ mát, khám sức khoẻ, nghỉ thai sản, theo quy định mà Công Ty đã ban hành. |
| **9. Quyền mua cổ phiếu, cổ phần của công ty:** theo quy định và chính sách công ty |
| **10. Phương tiện đi lại:** | Tự túc |
| **11. Thiết bị làm việc:** | …………….. |
| **12. Hợp đồng lao động** | - Trong thời gian thử việc BHXH, BHYT, BHTN và phép năm sẽ không được tính.- Khi kết thúc thử việc, nếu đạt yêu cầu tuyển dụng Công ty sẽ ký HĐLĐ thời hạn 01 năm (tái ký theo thỏa thuận) và NLĐ được hưởng mọi quyền lợi theo chính sách của Công ty.- Tuân thủ thoả ước lao động tập thể của Công Ty. |
| **13. Trách nhiệm của NLĐ** | - Hoàn thành công việc.- Chấp hành pháp luật, nội quy, an toàn lao động, các quy định, quy trình, quy chê khác của Công ty.- Tuân thủ nguyên tắc và đạo đức nghề nghiệp theo quy định của Công ty ……………..- Không tự tiến hành hoặc hợp tác với các cá nhân, tổ chức khác thực hiện các hoạt động có xung đột về lợi ích với hoạt động của Công ty................. và các Công ty liên kết- Không làm việc cho bất kỳ bên thứ ba nào khác có cùng lĩnh vực hoạt động với các hoạt động đang đảm trách. |
| **14. Cam kết bảo mật** | - Trong quá trình làm việc, NLĐ không được tiết lộ hoặc yêu cầu người khác tiết lộ (ngoại trừ trường hợp được sự cho phép của người có thẩm quyền) các thông tin, dữ liệu, tài liệu bí mật thuộc quyền sở hữu của Công ty ………….. và các công ty liên đới; bao gồm nhưng không giới hạn tất cả các thông tin thuộc phạm vi dưới đây:* Thông tin được HĐQT hoặc BĐH xác định cần bảo mật trong các chỉ đạo cụ thể trong công việc.
* Kế hoạch hoạt động, thông tin kinh doanh, các dự án, sản phẩm, quy trình nghiệp vụ, hệ thống mạng thông tin...
* Thông tin về khách hàng (đối tác, nhà đầu tư, nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ, nhà tư vấn hoặc các công ty hoặc dự án mà Công Ty có đầu tư, cung cấp tư vấn hoặc bắt kì dịch vụ nào).
* Thông tin về các đối tác của Công Ty.
* Thông tin về các HĐ đã ký và dự kiến sẽ ký kết với đối tác, khách hàng.
* Thông tin về các thư mời dự thầu của khách hàng.
* Thông tin về các chỉ đạo trong hoạt động kinh doanh của HĐQT,BĐH.
* Thông tin về các ý kiến phát biểu trong các cuộc họp, thảo luận... của các HĐQT, BĐH, các đơn vị, cá nhân phòng ban trong Công ty có liên quan đến dự án, khách hàng, đối tác, nhà cung cấp.
* Thông tin về tình hình tài chính, số liệu liên quan Công ty.
* Các thông tin khác ảnh hưởng dự án, doanh thu, khách hàng, thông tin làm mất cơ hội kinh doanh của Công Ty và các công ty liên đới nếu đối thủ cạnh tranh biết được.
* Thông tin cá nhân của các nhân sự trong Công Ty, đồng nghiệp, cộng tác viên của Công Ty.

- Trách nhiệm bảo mật thông tin được hiểu là bao gồm trách nhiệm bảo mật đối với bên ngoài Công ty và trong phạm vi nội bộ Công ty; phụ thuộc vào tính chất công việc đảm nhận hoặc khi được Người sử dụng lao động yêu cầu. |

Chúng tôi đánh giá cao sự chấp thuận của Chị về làm việc với Công ty …………… và mong muốn có sự hợp tác hiệu quả của anh/chị dành cho Công ty.

Vui lòng ký xác nhận đồng ý vào phần cuối thư này và gửi lại bộ phận ………… của Công ty 01 (một) bản.

Rất hân hạnh được đón tiếp anh/chị vào lúc …….., ngày….. tháng .…. năm 20……. tại …………..

Mọi chi tiết hoặc thắc mắc vui lòng liên hệ ………………….phòng ……….., số điện thoại: ………..

Người lao động xác nhận đồng ý làm việc cho Công Ty…………. Theo các yêu cầu và điều khoản và điều kiện nêu trên, khi ký vào văn bản này người lao động sẽ chấp nhận mọi quy định làm việc mà Công Ty đưa ra trong thời gian làm việc.

Ngày đến nhận việc: …... / …… / 20….;

 **Người nhận việc** **Giám đốc**

 *(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký tên và đóng dấu)*

 ………………………….. …………………………..

 *(Ngày ký:…./……/20……)*