

Umowy Zatrudnienia

UMOWA O ZATRUDNIENIE

zawarta w dniu: (data) pomiędzy:

[Imię i nazwisko pracodawcy lub nazwa firmy]

adres: _____

zwanym dalej „Pracodawcą”

a

[Imię i nazwisko pracownika]

adres: _____

zwanym dalej „Pracownikiem”

1. Przedmiot umowy

Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowisku: _____ (nazwa stanowiska).

Pracownik zobowiązuje się do wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z opisem stanowiska.

2. Czas trwania umowy

Umowa jest zawarta na czas:

- określony, od _____ (data) do _____ (data)
- nieokreślony, począwszy od _____ (data)

3. Zakres obowiązków

Pracownik zobowiązuje się do wykonywania następujących zadań i obowiązków:

- Opis obowiązków:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

4. Wynagrodzenie

Pracownik będzie otrzymywać wynagrodzenie w wysokości:

- Kwota miesięczna: _____
- Kwota godzinowa: _____

Wynagrodzenie będzie wypłacane co miesiąc, w terminie do _____ dnia każdego tygodnia, na konto bankowe nr _____.

5. Godziny pracy

Czas pracy Pracownika wynosi:

- _____ godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, w godzinach: _____
- Zmiany nocne, weekendowe lub w godzinach nadliczbowych będą wynagradzane zgodnie z przepisami prawa pracy stanu San Andreas.

6. Świadczenia

Pracodawca zapewnia Pracownikowi następujące świadczenia:

- Ubezpieczenie zdrowotne
- Plan emerytalny
- Inne benefits: _____

7. Okres próbny

Pracownik będzie zatrudniony na okres próbny trwający _____ (okres próbny). W tym czasie każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem _____ dniowego okresu wypowiedzenia.

8. Obowiązki poufności

Pracownik zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących działalności Pracodawcy oraz klientów i kontrahentów. Obowiązek ten obowiązuje również po zakończeniu umowy o zatrudnienie.

9. Zakończenie umowy

Umowa może zostać zakończona przez każdą ze stron na warunkach określonych w przepisach prawa pracy stanu San Andreas, w tym z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego _____ dni.

10. Inne postanowienia

- Wszystkie zmiany niniejszej umowy muszą być dokonane na piśmie i zatwierdzone przez obie strony.
- W przypadku jakichkolwiek sporów związanych z umową, strony zobowiązują się do ich rozwiązania drogą negocjacji lub przez sąd właściwy dla siedziby Pracodawcy.

Podpisy stron:

Pracodawca:
[Imię i nazwisko]

Pracownik:
[Imię i nazwisko]