*[\*], ngày [\*] tháng [\*] năm [\*]*

**THƯ MỜI LÀM VIỆC**

*Kính gửi*:  **Ông/Bà [\*]**

Công ty [\*] (sau đây gọi tắt là “Công ty”) xin trân trọng cảm ơn sự quan tâm của Ông/Bà đối với Công ty và trân trọng mời Ông/Bà đến làm việc tại Công ty theo các điều kiện và điều khoản dưới đây:

1. Chức danh: [\*]
2. Ngày bắt đầu làm việc: Ngày [\*] tháng [\*] năm [\*]

 Thời gian thử việc 02 tháng

1. Nơi làm việc: Văn phòng Công ty tại [\*]
2. Thời gian làm việc: [\*] h/ tuần
3. Mức thu nhập: [\*] VNĐ/tháng ( [\*] nghìn đồng/tháng ).

Thu nhập của Người lao động (bao gồm mức lương và các khoản chi trả khác, nếu có) được thỏa thuận là thu nhập gộp (nghĩa là bao gồm các khoản phải nộp, phải trả của Người lao động theo quy định của pháp luật). Theo đó, Công ty và Người lao động sẽ thực hiện việc trích từ thu nhập gộp theo thỏa thuận tại Hợp đồng này để nộp các khoản bảo hiểm bắt buộc, thuế thu nhập cá nhân và các khoản phải nộp khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

1. Bảo hiểm xã hội, y tế: Sau khi ký HĐLĐ, Công ty chịu trách nhiệm trích từ thu nhập gộp được thỏa thuận để thực hiện đóng phần nghĩa vụ của Người lao động đối với các khoản bảo hiểm bắt buộc (gồm Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp & Bảo hiểm y tế) theo quy định của pháp luật.
2. Thuế thu nhập cá nhân: Công ty chịu trách nhiệm trích từ thu nhập gộp của Người lao động tại thời điểm chi trả để thực hiện đóng phần nghĩa vụ của Người lao động đối với Thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật.
3. Các chế độ khác:
* Thưởng tháng thứ 13: Theo chính sách của Công ty.
* Thưởng: Theo chính sách Khen thưởng của Công ty.
* Bảo hiểm Y tế: được hưởng chế độ theo chính sách của Bảo hiểm Y tế.
* Nghỉ phép: 12 ngày/năm.
* Ăn ca: được hưởng chế độ hỗ trợ ăn ca theo chính sách của Công ty tại từng thời điểm. Chế độ hiện tại: 730.000 đồng/tháng.
* Đào tạo: Công ty sẽ cung cấp các khóa đào tạo tùy theo nhu cầu công việc.
* Các chế độ phúc lợi khác: Theo chính sách của Công ty.
1. Hợp đồng lao động: 12 tháng, ký sau khi hoàn tất thời gian thử việc.
2. Chấm dứt HĐ thử việc: Trong thời gian thử việc, nếu Công ty hoặc người thử việc đơn phương chấm dứt Hợp đồng thử việc thì phải báo trước cho bên còn lại tối thiểu ba (03) ngày làm việc bằng văn bản trước ngày chấm dứt, trừ trường hợp vi phạm Nội quy Công ty.
3. Bảo mật thông tin: Toàn bộ thông tin của Công ty không đưa ra công chúng mà Người lao động do làm việc cho Công ty có được sẽ không được phép tiết lộ cho bên thứ ba nào khác trong và sau thời gian làm việc cho Công ty, ngoại trừ trường hợp được Ban Lãnh đạo Công ty cho phép bằng văn bản.

Gia nhập Công ty, Ông/Bà sẽ được làm việc trong một môi trường năng động, có cơ hội khẳng định tài năng của mình. Chúng tôi hy vọng Thư mời này đáp ứng được sự mong đợi của Ông/Bà.

Thư mời này được lập thành hai bản, một bản do Công ty giữ, một bản do Người lao động giữ. Khi hai bên tiến hành ký kết Hợp đồng lao động thì các thỏa thuận trong bản Thư mời này vẫn giữ nguyên hiệu lực và là một phần của Hợp đồng lao động.

Rất mong nhận được sự xác nhận đồng ý nhận việc theo Thư mời này của Ông/Bà bằng cách ký tên vào ô dưới đây và gửi lại một bản tới Công ty trước ngày [\*] tháng [\*] năm [\*].

Trân trọng!

**ĐẠI DIỆN CÔNG TY**

*Tôi đồng ý với tất cả các điều kiện và*

*điều khoản được ghi trong Thư mời này*

(Ký tên)

 Ngày:

*(Ghi rõ chức danh/ký và đóng dấu)*

**[\*]**