

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, ví dụ: Công ty Xây dựng Nhà ở Hà Nội.
2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), ví dụ: Kỹ sư.
3. Ghi rõ loại hợp đồng lao động, ví dụ 1: Không xác định thời hạn; ví dụ 2: 06 tháng.
4. Ghi cụ thể địa điểm chính, ví dụ: Số 2 - Đình Lễ - Hà Nội; và địa điểm phụ (nếu có), ví dụ: Số 5 Tràng Thi - Hà Nội.
5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Lắp đặt, kiểm tra, sửa chữa hệ thống điện; thiết bị thông gió; thiết bị lạnh... trong doanh nghiệp.
6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.
7. Ghi rõ phương tiện đi lại do bên nào đảm nhiệm, ví dụ: xe đơn vị đưa đón hoặc cá nhân tự túc.
8. Ghi cụ thể tiền lương theo thang lương hoặc bảng lương mà đơn vị áp dụng, ví dụ: Thang lương A.1.Cơ khí, điện, điện tử - tin học; Nhóm III; Bậc 4/7; Hệ số 2,04; Mức lương tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động là 428.400 đồng/tháng.
9. Ghi tên loại phụ cấp, hệ số, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, ví dụ: Phụ cấp trách nhiệm Phó trưởng phòng; Hệ số 0,3; Mức phụ cấp 63.000 đồng/tháng.
10. Đối với người lao động thuộc đối tượng đóng BHXH, bắt buộc thì ghi tỷ lệ % tiền lương hàng tháng hai bên phải trích nộp cho cơ quan BHXH, ví dụ: Hàng tháng người sử dụng lao động trích 6% từ tiền lương tháng của người lao động và số tiền trong giá thành tương ứng bằng 17% tiền lương tháng của người lao động để đóng 20% cho cơ quan BHXH và 3% cho cơ quan BHYT.
- Đối với người lao động không đóng BHXH bắt buộc thì khoản tiền BHXH tính thêm vào tiền lương để người lao động tham gia bảo hiểm tự nguyện hoặc tự do lấy bảo hiểm, ví dụ: Khoản tiền BHXH đã tính thêm vào tiền lương cho người lao động là 17% tiền lương tháng.
11. Ghi cụ thể trường hợp đơn vị cử đi đào tạo thì người lao động phải có nghĩa vụ gì và được hưởng quyền lợi gì, ví dụ: Trong thời gian đơn vị cử đi học người lao động phải hoàn thành khóa học đúng thời hạn, được hưởng nguyên lương và các quyền lợi khác như người đi làm việc, trừ tiền bồi dưỡng học phí.
12. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ luật Lao động, trong thỏa ước lao động tập thể hoặc đã có nhưng có lợi hơn cho người lao động, ví dụ: đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật.
13. Ghi rõ mức bồi thường cho mỗi trường hợp vi phạm, ví dụ: Sau khi đào tạo mà không làm việc cho doanh nghiệp thì phải bồi thường 06 (sáu) triệu đồng; không làm việc đủ 02 năm thì bồi thường 03 (ba) triệu đồng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên đơn vị/Tường.CPKT.Lý Tự Trọng TP.HCM

Số: 08/HDLĐ - LTT

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Ban hành theo Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: PHẠM HỮU LỘC Quốc tịch: Việt Nam
Chức vụ: Hiệu Trưởng
Đại diện cho (1) Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng TP.HCM Điện thoại: 38 440 567
Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh
Và một bên là Ông/Bà: PHẠM THỊ GIA TÂM Quốc tịch: Việt Nam
Sinh ngày 30 tháng 11 năm 1984 tại Ninh Thuận
Nghề nghiệp (2): Thạc sĩ - Kinh doanh và Quản lý
Địa chỉ thường trú: 144 Phạm Đình Hồ, P.2, Q.6, TP.HCM
Số CMTND: 024990384 Cấp ngày 30 / 9 / 2008 tại TP.HCM
Số sổ lao động (nếu có): Cấp ngày / / tại

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Loại hợp đồng lao động (3): Ngoài chỉ tiêu biên chế (có thời hạn)
- Từ ngày 01 tháng 04 năm 2015 đến ngày 31 tháng 03 năm 2016
- Thử việc từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm
- Địa điểm làm việc (4) Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh
390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh
- Chức danh chuyên môn: Giảng viên Chức vụ (nếu có):
- Công việc phải làm (5) Đo Hiệu Trưởng phân công
Giảng dạy theo khối lượng công tác quy định trong chế độ làm
việc đối với giảng viên của trường

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời gian làm việc (6): 08 giờ/ngày, 48 giờ/tuần và theo sự phân công
của Thủ trưởng đơn vị

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm:
Không

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc (7): Tự túc

- Mức lương chính hoặc tiền công (8): Mã ngạch: 15.111 Bậc: 1 Hệ số: 2.34

Mức thời gian nâng bậc lương được tính: 36 tháng kể từ ngày thanh toán lương

- Hình thức trả lương: Trả lương bằng tiền mặt/ Chuyển khoản (đồng Việt Nam)

- Phụ cấp gồm (9): Theo quy định hiện hành

(áp dụng đối với nhân viên - giáo viên hợp đồng trường)

- Được trả lương vào các ngày 10 hàng tháng

- Tiền thưởng: Theo quy định hiện hành (áp dụng đối với nhân viên - giáo viên hợp đồng trường)

- Chế độ nâng lương:

- Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Theo quy định hiện hành

- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...):

Theo quy định hiện hành

- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế (10):

Theo quy định hiện hành

- Chế độ đào tạo (11):

Theo quy định hiện hành

Những thỏa thuận khác (12): Thời gian thanh toán lương: 01 tháng kể từ khi bắt đầu

tham gia giảng dạy).....

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động....

- Bồi thường vi phạm và vật chất (13): Theo quy định hiện hành

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể (nếu có).

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngừng việc....).

- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thỏa ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Điều 5: Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước của tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.

- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 04 năm 2015. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại Trung tâm CPKT Lý Tự Trọng TP.HCM ngày 20 tháng 03 năm 2015

NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ký tên)

Ghi rõ họ và tên

Phạm Thị Gia Tâm

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)



Phạm Hữu Lộc

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

THE PRESIDENT OF
THE UNIVERSITY OF ECONOMICS HO CHI MINH CITY

confers

THE DEGREE OF MASTER
OF BUSINESS ADMINISTRATION

PHAM THI GIA TAM

30/11/1984

The University of Economics Ho Chi Minh City

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM

cấp

BẰNG THẠC SĨ
KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ

Chứng Thực Bản Sao
Chung Thực Bản Chính
Số 01324
Pho của Trường Đại học Kinh tế TP. HCM
Thời gian 30/11/1984



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Đông Phong

72

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Căn cứ vào quy chế về văn bằng bậc đại học ban hành
theo quyết định số 1994/QĐ-DH ngày 23-11-1990 của
Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng trường

Đại học Ngoại Thương

cấp

BẢN SAO



học sinh đào tạo **CHÍNH QUY**

ngành **Kinh tế đối ngoại**

tang **Khả** nam (tốt nghiệp) **2006**

và trong nhân dân miền

Chứng Thư Bản Sao

Số văn số **0411039** **Đúng Với Bản Chính**

Ngày **30-11-1984** tháng **11** năm **1984**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Cử nhân Kinh tế

Phạm Thị Gia Tâm

Ngày **30-11-1984** tại **Ninh Thuận**

HÀ NỘI ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Hiệu trưởng

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

Địa điểm **Hà Nội**

Ngày **28** tháng **12** năm **2006**

Chữ ký **Nguyễn Thị Quỳnh Tiên**

Chức vụ **Hiệu trưởng**

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC:

- Họ và tên: Phạm Thị Gia Tâm. Giới tính: Nữ.
- Ngày tháng năm sinh: 30/11/1984; Nơi sinh: Phan Rang - Tháp Chàm, Ninh Thuận.
- Quê quán: Quảng Trị. Dân tộc: Kinh.
- Học vị: Thạc sỹ.
- Địa chỉ liên lạc: B1-02-11 Chung cư Lê Thành, P. An Lạc, Q. Bình Tân. Tp.HCM.
- Điện thoại: 0939 256 562. Email: phamthigiatam@gmail.com

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

1. Đại học:
 - Hệ đào tạo: Chính quy.
 - Nơi đào tạo: Đại học Ngoại Thương Tp. HCM.
 - Ngành học: Kinh tế đối ngoại.
 - Nước đào tạo: Việt Nam. Năm tốt nghiệp: 2006.
2. Sau đại học:
 - Thạc sỹ chuyên ngành: Kinh doanh và quản lý. Năm cấp bằng: 2012.
 - Nơi đào tạo: Đại học Kinh tế Tp. HCM.
3. Ngoại ngữ: Tiếng Anh.

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN:

Từ ... đến ...	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác
11/2006 - 1/2011	Kiểm soát viên kinh doanh tiền tệ	Ngân hàng TMCP Đông Á Tp.HCM
5/2011- 8/2013	Trưởng nhóm kinh doanh	Công ty cổ phần Forex Toàn cầu

IV. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC:

Tên đề tài	Tham gia	Cấp	Năm nghiệm thu
Tác động của thực tiễn quản trị nguồn nhân lực đến sự gắn kết của nhân viên với tổ chức tại các ngân hàng TMCP trên địa bàn Tp.HCM.	Tác giả	Luận văn Thạc sỹ	2011

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2015

Người khai ký tên



Phạm Thị Gia Tâm