

UMOWA
Wariant II

Projekt

Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony

..... r.
(oznaczenie pracodawcy) (data)

zawarta w dniu (data zawarcia umowy) r. w
(miejsce) pomiędzy:

1. Pracodawcą
- a
2. Pracownikiem.

o następującej treści:

§1

Pracodawca zatrudnia Pracownika na podstawie Umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony na stanowisku (nazwa stanowiska) **w dziale** (nazwa działu) w **pełnym/niepełnym** * wymiarze czasu pracy i powierza obowiązki określone w **Regulaminie organizacyjnym/ Księdze służb** w zakresie czynności stanowiących załącznik do niniejszej umowy.

§2

Pracownik zobowiązany jest wykonywać powierzoną pracę w siedzibie pracodawcy, tj. w mieszczącym się przy ul. w (miejsce wykonywania pracy), począwszy od dnia r. (data rozpoczęcia pracy)

§3

W czasie trwania Umowy o pracę Pracownik będzie otrzymywał wynagrodzenie płatne na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie składające się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego zryczałtowanego miesięcznego –zł
- 2) **dodatku funkcyjnego** - zł

3) *wynagrodzenia motywacyjnego*

4) *dodatku za staż pracy**

RAZEM BRUTTO: zł (słownie: złotych) oraz premii zadaniowej kwartalnej zgodnie z Regulaminem Premiowania w wysokości do % wynagrodzenia zasadniczego.

§4

Inne warunki umowy:

4.1 Pracownik otrzyma narzędzia pracy w postaci: *telefon komórkowy/ zestaw narzędzi specjalistycznych/ Notebook/ samochód dostawczy/(wpisać inne)** z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się wyłącznie do użytku *w pracy/ w czasie pracy/ w sprawach dotyczących pracy**.

4.2 Na stanowisku pracy pracownika obowiązuje przyjęcie materialnej odpowiedzialności za mienie powierzone:

*towary w magazynie/towary wyłożone w sklepie/części zamienne/materiały w magazynku podręcznym,(wpisać inne)**

4.3 Pracownik jest zobowiązany przebywać w czasie pracy w odzieży *ochronnej/służbowej oraz stosować okulary ochronne/maskę przeciwpyłową,(wpisać inne)**.

4.4 Pracownik jest zobowiązany stosować w czasie pracy *Regulamin/instrukcje/procedury zarządzania /uchwały/postanowienia: w zakresie przyjmowania reklamacji towarów i usług, bezpieczeństwa informacji/ Regulamin organizacyjny /księgę służb/ Instrukcje BHP i p. poż, kancelaryjne/zasady obiegu dokumentów/procedury ISO, Regulamin pracy **, które otrzymał do zapoznania i zapoznanie się z którymi potwierdza przy podpisaniu tej Umowy.

.....

.....

Oświadczam, że egzemplarz niniejszej umowy otrzymałem i po zapoznaniu się z jej treścią przyjmuję zaproponowane warunki pracy i wynagrodzenia.

.....