

نمونه قرارداد استخدام پرسنل رستوران

این قرارداد در تاریخ ... بین:

کارفرما

نام و نام خانوادگی/نام شرکت: ... / شماره ملی/شناسه ملی: ... / نشانی: ... / شماره تماس: ...:

کارمند (پرسنل)

نام و نام خانوادگی/نام شرکت: ... / شماره ملی/شناسه ملی: ... / نشانی: ... / شماره تماس: ...:

ماده ۱- موضوع قرارداد

استخدام کارمند در سمت ... (مانند: گارسون، آشپز، کمک آشپز، صندوقدار، نظافتچی، تحویل‌دار غذا و ...) در رستوران ... با هدف انجام وظایف شغلی طبق عرف و قوانین مربوط به صنف رستوران داری.

ماده ۲- مدت قرارداد

این قرارداد از تاریخ ... به مدت ... (مثلاً ۳ ماه/۶ ماه/۱ سال) منعقد میگردد و در صورت رضایت طرفین قابل تمدید است.

ماده ۳- محل انجام کار

نشانی محل رستوران ...:

کارمند موظف است وظایف محوله را در این محل یا شعبات دیگر (در صورت وجود) طبق دستور کارفرما انجام دهد.

ماده ۴- ساعت کاری و مرخصی

- ساعت کاری روزانه: از ساعت ... تا ... (مثلاً ۱۰ صبح تا ۱۰ شب)

۱. روزهای کاری: از شنبه تا پنجشنبه

۲. جمعه‌ها تعطیل / یا به صورت نوبت بندی (در صورت لزوم حضور)

۳. مرخصی سالانه مطابق قانون کار جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.

ماده ۵- حقوق و مزایا

۱. مبلغ حقوق ماهانه: ... ریال

۲. مزایای اضافه کار، عیدی، سنوات و حق بیمه طبق قانون کار پرداخت خواهد شد.

نمونه قرارداد استخدام پرسنل رستوران

3. در صورت نیاز به اضافه کاری، با هماهنگی کارفرما، مبلغ اضافه کار مطابق قانون به صورت جداگانه پرداخت میشود.

ماده ۶- تعهدات کارمند

- رعایت نظم و انضباط محیط کار
- رعایت اصول بهداشت فردی و عمومی
- حسن برخورد با مشتریان و همکاران
- حفظ اموال و اسرار تجاری رستوران
- عدم ترک محل کار بدون اجازه

ماده ۷- تعهدات کارفرما

1. پرداخت به موقع حقوق و مزایای قانونی
2. تأمین محیط امن و بهداشتی برای پرسنل
3. آموزش اولیه و لازم جهت انجام بهتر وظایف شغلی
4. احترام به حقوق قانونی پرسنل

ماده ۸- فسخ قرارداد

هر یک از طرفین میتواند با ارائه اطلاعیه کتبی ۱۵ روزه، قرارداد را فسخ نماید. در صورت تخلف شدید از سوی کارمند یا ورود خسارت، کارفرما حق فسخ فوری را خواهد داشت.

ماده ۹- سایر شرایط

هرگونه تغییر در مفاد قرارداد، فقط با توافق کتبی طرفین معتبر خواهد بود. در موارد پیش بینی نشده، قانون کار حاکم خواهد بود.

ماده ۱۰- نسخ قرارداد

این قرارداد در دو نسخه تنظیم و به امضای طرفین رسیده و هر نسخه حکم واحد دارد.

- امضای کارفرما: / امضاء: ... / تاریخ: ...
- امضای کارمند (پرسنل): / امضاء: ... / تاریخ: ...