

## HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC

Hôm nay ngày 03 tháng 08 năm 2026, tại văn phòng làm việc Công ty TNHH MTV TM Và DV Ngọc Thơm, chúng tôi thỏa thuận ký kết hợp đồng thử việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Chúng tôi, một bên là: **CÔNG TY TNHH MTV TM VÀ DV NGỌC THƠM**

Địa chỉ: 12/14/18 Đường 49, Khu Phố 69, Phường Hiệp Bình, TP.HCM

MST: 0309391503

Điện thoại: 02862 906 631

Đại diện bởi: **Ông NGUYỄN BẢO THẠCH**

Chức vụ: Phó Giám Đốc

Và một bên là Bà: **ĐẶNG TRẦN NHẬT NGÂN**

Sinh ngày: 01 tháng 10 năm 1979 Giới tính: Nữ

Số CCCD: 079179030467 Cấp ngày: 26/01/2022 Tại: Cục Cảnh Sát QLHC Về TTXH

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 46/31 Trần Quang Diệu, phường 14, quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Chỗ ở hiện nay: 46/31 Trần Quang Diệu, khu phố 48, phường Nhiêu Lộc, TP. Hồ Chí Minh

### Điều 1: Thời hạn hợp đồng thử việc:

Loại hợp đồng lao động: thử việc

Bắt đầu từ ngày 03 tháng 08 năm 2026 đến hết ngày 02 tháng 10 năm 2026.

### Điều 2: Thời gian và địa điểm làm việc:

2.1 Thời gian làm việc:

✓ Trong ngày: Sáng từ 8h00 đến 12h00, Chiều từ 13h00 đến 17h00

✓ Trong tuần: 6 ngày/tuần: Từ thứ 2 đến thứ 7

2.2 Địa điểm làm việc: 207/25/3 Phạm Văn Hai, P.Tân Sơn Nhất, Tp. Hồ Chí Minh

### Điều 3. Công việc:

Chức vụ: Giám sát kinh doanh

Trình độ chuyên môn: Đại Học

**Công việc phải làm:**

- Quản lý, theo dõi và kiểm soát toàn bộ hệ thống siêu thị/cửa hàng thuộc phạm vi được phân công.

Chịu trách nhiệm về tình hình kinh doanh, doanh số, độ phủ và phát triển khách hàng tại khu vực được giao.

\* Duy trì và phát triển quan hệ với khách hàng, đối tác

\* Chủ động tìm kiếm, đề xuất và triển khai mở rộng hệ thống khách hàng mới.

\* Quản lý, phân công, hướng dẫn và giám sát công việc của nhân viên kinh doanh thuộc khu vực mình.

\* Xây dựng kế hoạch làm việc, tuyển khách hàng và chỉ tiêu KPI cho từng nhân viên (nếu được giao).

\* Kiểm tra, đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên theo ngày/tuần/tháng.

\* Theo dõi việc thực hiện chỉ tiêu doanh số, độ phủ, khách hàng mới và các KPI được giao.

\* Đào tạo, hướng dẫn nhân viên về quy trình bán hàng, chăm sóc khách hàng, trưng bày hàng hóa.

\* Kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh và đề xuất phương án xử lý đối với nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ.

\* Lập và triển khai kế hoạch doanh số theo tháng/quý/năm.

\* Theo dõi doanh số thực tế so với chỉ tiêu; phân tích nguyên nhân tăng/giảm và đề xuất giải pháp cải thiện.

\* Chịu trách nhiệm trước cấp trên về kết quả kinh doanh của đội ngũ và khu vực/kênh được giao.

\* Phối hợp với nhân viên kinh doanh để thúc đẩy doanh số, mở rộng độ phủ và tăng sản lượng bán ra.

\* Đề xuất chính sách giá, chiết khấu, chương trình khuyến mãi và các chính sách bán hàng phù hợp với từng hệ thống.

\* Kiểm tra việc thực hiện đơn hàng, giao hàng, trưng bày, tồn kho và tình trạng hàng hóa tại các điểm bán phụ trách.

\* Theo dõi tình trạng thiếu hàng, hàng chậm bán, hàng cận date, hàng trả về và kịp thời đưa ra phương án xử lý.

\* Kiểm tra việc thực hiện đúng các chương trình khuyến mãi, giá bán và chính sách của Công ty tại điểm phụ trách.

\* Kiểm soát và cập nhật thông tin thị trường, đối thủ cạnh tranh, giá bán, chương trình khuyến mãi và nhu cầu của khách hàng.

\* Theo dõi tình trạng đơn hàng, doanh số và công nợ của khách hàng thuộc phạm vi phụ trách.

\* Phối hợp với bộ phận Kế toán để đối soát doanh số, công nợ, hàng trả về và các khoản chiết khấu/khuyến mãi.

\* Chủ động đôn đốc và phối hợp xử lý các trường hợp công nợ quá hạn hoặc phát sinh bất thường.

\* Thực hiện báo cáo doanh số, độ phủ, tình hình khách hàng, tồn kho, công nợ và hiệu quả hoạt động của hàng phụ trách theo ngày/tuần/tháng hoặc theo yêu cầu.

\* Phân tích số liệu kinh doanh và đề xuất giải pháp nhằm nâng cao doanh số, lợi nhuận.

\* Báo cáo kịp thời cho Ban Giám đốc/Quản lý trực tiếp về các vấn đề phát sinh tại khách hàng và thị trường.

\* Nghiên cứu, thu thập và phân tích thông tin về thị trường, đối thủ cạnh tranh và nhu cầu khách hàng.

\* Đề xuất mở rộng hệ thống khách hàng, ngành hàng và sản phẩm.

\* Chăm sóc và duy trì quan hệ với khách hàng hiện hữu, đảm bảo chất lượng dịch vụ và khả năng hợp tác lâu dài.

\* Phối hợp với các phòng ban liên quan để đảm bảo hoạt động kinh doanh và cung ứng hàng hóa cho hệ thống cửa hàng/siêu thị được thực hiện đúng kế hoạch.

\* Chủ động phát hiện các vấn đề, rủi ro trong hoạt động kinh doanh và đề xuất phương án xử lý.

\* Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc và Quản lý trực tiếp.

#### **Điều 4: Quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động:**

##### **4.1 Quyền lợi:**

✓ **Mức lương:** 13.000.000 đồng/tháng

**Thời gian thử việc hưởng 85% lương**

**(Các khoản thuế đều phải thực hiện theo quy định của nhà nước)**

✓ **Hình thức trả lương:** chuyển khoản.

✓ Được trả lương từ Ngày 05 đến ngày 10 của tháng sau.

✓ Phương tiện đi lại làm việc: Cá nhân tự túc

##### **4.2 Nghĩa vụ:**

✓ Chấp hành Nội quy Công ty.

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

✓ Khi người lao động có nhu cầu xin thôi việc, phải làm đơn trước 30 ngày làm việc và có sự đồng ý của Ban Giám đốc Công ty.

✓ Trong thời gian thử việc hoặc sau khi người lao động nghỉ việc, người lao động không được tiết lộ bất cứ thông tin gì về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đồng thời người lao động không được tham gia tự kinh doanh, hợp tác kinh doanh (kể cả về vốn, công sức và mối quan hệ) hay làm việc cho bất kỳ đối tác, khách hàng hoặc 1 bên nào khác (kể cả cá nhân hay pháp nhân) có cùng ngành nghề kinh doanh của Công ty trong thời gian 1 năm.

✓ Không được tự ý cung cấp hay tiết lộ thông tin về khách hàng của công ty ra bên ngoài, hoặc bên thứ 3 nào khác. Mọi dữ liệu liên quan đến khách hàng đều là tài sản của công ty, phải được bảo mật tuyệt đối.

✓ Bảo mật thông tin về chính sách liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty đối với bất kỳ bên liên quan nào khác.

✓ Nếu vi phạm quy định hoặc gây thất thoát tài sản, dữ liệu của công ty phải chịu bồi thường thiệt hại thực tế và có thể bị xử lý kỷ luật theo quy định của công ty và pháp luật.

#### **Điều 5: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

##### **5.1 Nghĩa vụ:**

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

✓ Thanh toán lương đúng thời gian như Điều 4 của hợp đồng này.

##### **5.2 Quyền hạn:**

