

HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC

Hôm nay, ngày 08 tháng 06 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. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

MST: 0309391503

Điện thoại: 02862 906 631

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

Chức vụ: Phó Giám Đốc

Và một bên là Ông: **NGUYỄN HUY ĐẠT**

Sinh ngày 16 tháng 03 năm 1989 Giới tính: Nam

Số CCCD: 001089045418 Cấp ngày: 01/11/2021 Tại: CCSQLHCVTTXH

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Thôn 4 Lại Yên, Hoài Đức, Hà Nội

Chỗ ở hiện nay: Thôn 4 Lại Yên, Hoài Đức, Hà Nội

Điều 1: Thời hạn hợp đồng thử việc:

- Loại hợp đồng lao động: Hợp đồng thử việc
- Bắt đầu từ ngày 08 tháng 06 năm 2026 đến hết ngày 07 tháng 08 năm 2026.

Điều 2: Thời gian và địa điểm làm việc:

2.1 Thời gian làm việc:

- ✓ Trong ngày: Sáng từ 7h30 đến 11h30, Chiều từ 13h30 đến 17h30
- ✓ Trong tuần: 6 ngày/tuần: Từ thứ 2 đến thứ 7

2.2 Địa điểm làm việc: C6 Khu đấu giá Ngô Thị Nhậm, phường Hà Đông, Hà Nội

Điều 3. Công việc:

Chức vụ: Nhân viên giao nhận

Trình độ chuyên môn:

Công việc phải làm:

- ✓ Kiểm tra và nhận hàng từ kho hàng công ty hoặc địa điểm khác do công ty chỉ định.
- ✓ Sắp xếp hàng hóa lên phương tiện vận chuyển một cách hợp lý, đúng quy trình và an toàn, tránh hư hỏng trong quá trình giao nhận hàng.
- ✓ Vận chuyển hàng hóa đến địa chỉ của khách hàng theo đúng lộ trình và thời gian quy định.
- ✓ Kiểm tra tình trạng hàng hóa trước và sau khi giao nhận.
- ✓ Thu tiền (COD) từ khách hàng (nếu có) và thu thập đầy đủ các chứng từ, hóa đơn liên quan đến việc giao hàng (ví dụ: phiếu giao hàng, hóa đơn GTGT, biên bản giao nhận).
- ✓ Nộp lại đầy đủ tiền thu được và các chứng từ, hóa đơn đã ký nhận cho bộ phận kế toán hoặc bộ phận liên quan khác trong công ty theo đúng quy trình và thời hạn quy định.
- ✓ Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình giao hàng (Khách không nhận hàng, hàng hóa có vấn đề...)

- ✓ Bảo quản, giữ gìn các công cụ hỗ trợ của công ty khi được giao và trong suốt quá trình làm việc.
- ✓ Báo cáo tình hình giao hàng, các vấn đề phát sinh cho cấp quản lý trực tiếp.
- ✓ Đảm bảo tuân thủ các quy tắc an toàn giao thông và quy định của công ty.
- ✓ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám đốc hoặc Quản lý trực tiếp.

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

4.1 Quyền lợi:

- ✓ **Mức lương chính thức:** 11.000.000 đồng
- ✓ Thời gian thử việc hưởng 85% mức lương chính thức
(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.
- ✓ 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:

- ✓ 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 luật lao động và nội quy Công ty.

Điều 6: Điều khoản thi hành

Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng theo Nội quy lao động Công ty.

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 08 tháng 06 năm 2026. 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.



Người lao động
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGUYỄN HUY ĐẠT

Người sử dụng lao động
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



NGUYỄN BẢO THẠCH

