

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Hôm nay ngày 15 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 lao động 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
MST: 0309391503

Điện thoại: 02862 906 631

Đại diện bởi: Ông NGUYỄN BẢO THẠCH

Chức vụ: Phó Giám Đốc

Và một bên là Bà: **LÊ NHỰT PHƯƠNG OANH**

Sinh ngày: 26 tháng 04 năm 1990 Giới tính: Nữ

Số CCCD: 079190026299 Cấp ngày: 17/12/2021 Tại: CCSQLHCVTTXH

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 15/1 Cống Hộp Rạch Bùng Binh, Khu phố 13, phường Nhiều Lộc, TP. Hồ Chí Minh

Chỗ ở hiện nay: 15/1 Cống Hộp Rạch Bùng Binh, Tổ 37, Khu phố 4, phường Nhiều Lộc, TP. Hồ Chí Minh

Điều 1: Thời hạn hợp đồng lao động:

Loại hợp đồng lao động: Không thời hạn

Bắt đầu từ ngày 15 tháng 06 năm 2026.

Điều 2: Thời gian và địa điểm làm việc:

2.1 Thời gian làm việc:

- ✓ Trong ngày: Sáng từ 7h30 đến 12h00, Chiều từ 13h00 đến 16h30
- ✓ 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: Sales Admin

Trình độ chuyên môn: Đại Học

Công việc phải làm:

- ✓ Tiếp nhận và xử lý đơn đặt hàng từ các hệ thống siêu thị
- ✓ Nhập và theo dõi đơn hàng, phối hợp với kho và vận chuyển để đảm bảo giao hàng đúng số lượng và tiến độ
- ✓ Theo dõi tồn kho, doanh số sell-in / sell-out tại hệ thống siêu thị.
- ✓ Tổng hợp và lập báo cáo bán hàng định kỳ (ngày/tuần/tháng).
- ✓ Theo dõi tỷ lệ đổi trả hàng, hàng cận date, phối hợp với bộ phận liên quan để xử lý.

- ✓ Nhập và tính điểm giao cho các nhân viên giao hàng
- ✓ Phối hợp với các bộ phận liên quan để đảm bảo vận hành bán hàng hiệu quả.
- ✓ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Quản lý trực tiếp và Ban giám đốc

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

4.1 Quyền lợi:

- ✓ **Mức lương tham gia BHXH, BHYT, BHTN: 6.276.400 đồng/tháng**
(Các khoản thuế đều phải thực hiện theo quy định của nhà nước)
- ✓ **Phụ cấp:** Theo tình hình kinh doanh của công ty
- ✓ Tiền thưởng lễ, tết: Được hưởng theo quy chế lương thưởng chung của toàn công ty.
- ✓ **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 làm 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:

- ✓ Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố 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 15 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)



LÊ NHỰT PHƯƠNG OANH

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



NGUYỄN BẢO THẠCH

