

集团合同模板

劳动合同签订说明如下:

- 1、 签订的劳动合同一式两份;
- 2、 封面乙方签字;
- 3、 填写第1页中“乙方(劳动者)”下的相关信息; 家庭地址写到门牌号
- 4、 请在第2页选择工作岗位、填写工作地点; (城市)
- 5、 请在第9页填写乙方“电话、电子邮箱(个人邮箱)、邮寄地址(家庭地址)”;
个人电话, 个人邮箱, 地址写到门牌号(家庭地址, 宿舍)
- 6、 请在第10页的顶端“签字”、右下方“乙方(签名)”处签名 日期 2019.07.04
- 7、 合同反面“本人自愿取阅劳动合同原件一份”(写一份即可)
姓名 + 日期

浪潮信息模板

您所需填写信息如下:

- (1) 封面乙方签字
- (2) 第二页上方填写个人信息; (门牌号)
- (3) 第二页下方工作岗位、工作地点 ~~地址~~ (城市)
- (4) 第七页乙方签字, 日期 2019.07.04
- (5) 同上面第7条.