

TP.HCM, ngày 13 tháng 06 năm 2024

THƯ MỜI LÀM VIỆC

Kính gửi: Anh Phan Ngọc Tánh,

Xin trân trọng thông báo Anh đã trúng tuyển vào làm việc tại Công ty TNHH MTV Dịch vụ Viễn thông Phương Nam (PNC Telecom) với các thông tin chi tiết như sau:

- Chức danh công việc:** Nhân viên Hỗ trợ kỹ thuật qua tổng đài
- Đơn vị:** Trung tâm Điều hành Dịch vụ (SOC)
- Địa điểm văn phòng:** Lầu 1, Tòa Nhà ITD, Số 01 Đường Sáng tạo, KCX Tân Thuận, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh (*trong quá trình làm việc, có thể chuyển sang văn phòng khác tùy tình hình thực tế của Công ty*)
- Địa điểm làm việc:** Lầu 1, Tòa Nhà ITD, Số 01 Đường Sáng tạo, KCX Tân Thuận, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh
- Thời giờ làm việc:** Theo quy định của Công ty, tối đa 44 giờ/tuần
- Hợp đồng và chế độ**
 - Hợp đồng thử việc:

Ngày đào tạo hội nhập:	18/06/2024
Thời gian thử việc:	60 ngày, từ ngày 18/06/2024 đến ngày 15/08/2024
Tiền lương tháng thử việc	
<u>Bao gồm:</u>	
Lương theo chức danh công việc:	5,200,000 VNĐ/tháng
Khoản bổ sung:	Là khoản thu nhập biến đổi hàng tháng gắn với quá trình làm việc, kết quả thực hiện công việc hàng tháng của Người lao động, tuân thủ theo Quy chế chi trả thu nhập và các chính sách liên quan của Công ty.

- Hợp đồng chính thức (*Khi ứng viên đã hoàn thành thời gian thử việc và đạt yêu cầu*):

Loại Hợp đồng lao động:	<input checked="" type="checkbox"/> HĐLĐ xác định thời hạn: 12 tháng <input type="checkbox"/> HĐLĐ không xác định thời hạn
Tiền lương tháng:	
<u>Bao gồm:</u>	
Lương theo chức danh công việc:	5,200,000 VNĐ/tháng
Khoản bổ sung:	Là khoản thu nhập biến đổi hàng tháng gắn với quá trình làm việc, kết quả thực hiện công việc hàng tháng của Người lao

	động, tuân thủ theo Quy chế chi trả thu nhập và các chính sách liên quan của Công ty.
Cấp cán bộ:	2.1
Các chế độ khác:	Theo quy định của Công ty
Lương hiệu quả kinh doanh:	Theo quy định của Công ty
Thưởng lương tháng thứ 13:	Theo quy định của Công ty
Chế độ trợ cấp thai sản, ốm đau, tai nạn lao động, ...	Theo quy định tại thỏa ước lao động tập thể và quy định của Công ty
Chế độ bảo hiểm PNC Care:	Được hưởng quyền lợi bảo hiểm theo quy định của Công ty
Các chế độ phúc lợi khác (Ngày phép, nghỉ mát, Công đoàn...):	Theo quy định của Công ty

c) Hình thức giao kết hợp đồng: Theo phương thức điện tử (chữ ký số).

7. Các giấy tờ cần chuẩn bị để giao kết hợp đồng

7.1 Mẫu thông tin ứng viên (file đính kèm).

7.2 Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (bản gốc - được phát hành trong vòng 6 tháng so với ngày bắt đầu làm việc tại Công ty).

7.3 Bản sao Giấy khai sinh (nếu chưa có sổ bảo hiểm xã hội), bản sao căn cước công dân (bản gốc còn giá trị sử dụng).

7.4 Giấy khám sức khỏe (bản gốc - được phát hành trong vòng 6 tháng so với ngày bắt đầu làm việc tại Công ty).

7.5 Bằng tốt nghiệp cao nhất (bản sao).

7.6 Bảng điểm, các chứng chỉ liên quan (bản sao nếu có).

7.7 Ảnh 3x4 (file mềm).

7.8 Mã số thuế cá nhân của mình.

7.9 Sổ bảo hiểm xã hội (Bản photo nếu có).

Vui lòng mang theo các giấy tờ trên đến Công ty ít nhất 2 ngày làm việc trước khi ngày làm việc đầu tiên bắt đầu để hợp đồng được ký đúng thời điểm đã ghi trong thư mời. Trong trường hợp Anh không thể hoàn tất đầy đủ giấy tờ trong thời gian quy định, vui lòng phản hồi lại sớm nhất có thể.

Thư mời này thay thế mọi thỏa thuận, trao đổi trước đó dù bằng lời nói hoặc bằng văn bản giữa Anh và Công ty. Chúng tôi rất mong được chào đón Anh tại PNC Telecom.

Trân trọng./.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

(Đã ký)

NGUYỄN THỊ HỮU QUYÊN

Ghi chú: PNC Telecom không thu bất kỳ chi phí nào của Ứng viên, Sinh viên trong quá trình tuyển dụng, thực tập.

XÁC NHẬN TỪ ỨNG VIÊN

Tôi đã đọc, hiểu và chấp nhận nội dung Thư mời làm việc từ PNC Telecom. Tôi xác nhận thời gian có thể bắt đầu làm việc tại Công ty là từ ngày .../.../...

<Ứng viên ký hoặc ghi rõ họ tên/Hoặc Ứng viên xác nhận thông tin qua email>