

录用通知书

尊敬的 邹华毅 先生：

您好！

感谢您对丽晶的青睐，很荣幸地通知您，您已顺利成为丽晶的一员，期待与您一起给丽晶添砖加瓦，走进丽晶的大好未来！您将在公司担任的职位是 前端开发工程师 一职。竭诚欢迎您加入我司，提前预祝您新的岗位上工作愉快。

以下是有关报到事项，请仔细阅读：

一、报到时间：2019 年 6 月 3 日（周一）上午 9：00

二、报到地点：广州市番禺区番禺大道北 555 号天安节能科技园 15 号楼 102

三、薪酬情况：劳动合同签订期限 3 年，包含试用期 3 个月，根据公司规模统一缴纳社保和公积金，

具体薪酬情况如下：

试用期薪资：¥15000 元/月（固定：绩效=8：2）

转正薪资：¥18000 元/月（固定：绩效=8：2）

四、携带资料【**入职当天必带**】：

1. 身份证原件和复印件；

2. 学历学位证原件和复印件；

3. 相关技术资格或职称证书原件；

4. 一寸彩色证件照两张；

5. 招商银行卡（卡片复印并签名，写上卡号、开户行）；

6. 入职体检报告原件(必检项目：内科，外科，血常规，尿常规，肝功能，血糖，DR 胸部正位片，心电图)；

7. 上一家公司的离职证明 (原件)；

8. 电子竖版生活照（入职进群欢迎用）。

五、办公时间：

周一至周五，法定节假日和调休等特殊情况除外。

上午 9：00-11：50 下午 12：50-18：00

六、其他注意事项

1、应聘者信息必须与本人提供的面试登记信息、个人简历一致，经核实不符，公司可据此解除此录用通知书或劳动合同关系；

2、薪酬保密是公司管理的重要原则，请不要向他人打探薪酬情况，也不要告诉他人(包括任何第三方)您的薪酬情况。如果违反薪酬保密原则，公司可据此解除此录用通知书或劳动合同关系；

3、应聘者承诺：在入职之前，已与原工作单位解除劳动关系，如应聘者与原工作单位产生劳动纠纷，应聘者个人承担全部责任。

如您确认接受此录用通知书，请于 2019 年 5 月 30 日前回复确认。

以上事项如有任何疑问，请与我联系。收到请回复邮件，谢谢！

广州丽晶软件科技股份有限公司

2019 年 5 月 30 日