

قرارداد کار مدت معین ..

(بر اساس قانون کار جمهوری اسلامی ایران - مصوب سال ۱۴۰۴ (هزار و چهارصد و چهار))

۱. مشخصات طرفین قرارداد

کارفرما

نام و نام خانوادگی یا نام شرکت : حمیدرضا وش نیا

شماره ملی یا شناسه ملی : ۰۰۶۵۳۲۸۲۰۵

نشانی محل کار : شهر قدس - سرخه حصار خیابان اما علی - روبه روی پارک سرخه حصار - بازرگانی وش نیا
شماره تماس : ۰۹۱۲۱۵۰۴۸۵۹

کارگر یا کارمند.

نام و نام خانوادگی : یوسف بیگدلی

شماره ملی : ۴۳۶۰۳۵۹۹۵۰

تاریخ تولد : ۱۳۷۴/۱/۱۴

نشانی محل سکونت : شهر قدس - میدان مصلی سه راه سرخه حصار - آزادگان پلاک ۷۰
شماره تماس : ۰۹۳۹۴۰۴۴۲۱۴

تحصیلات یا تخصص : کاردانی حسابداری

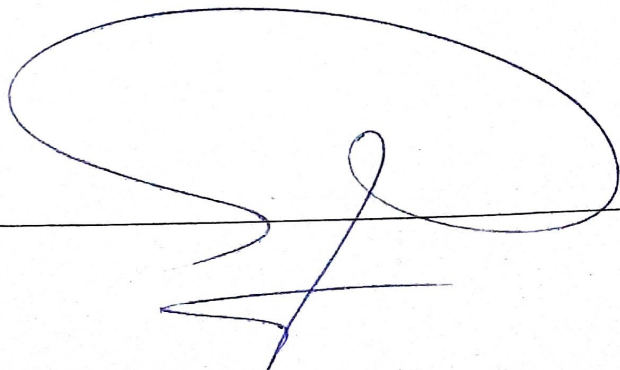
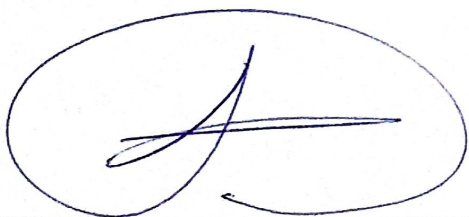
۲. نوع قرارداد

این قرارداد از نوع مدت معین است و از تاریخ شروع ۱۴۰۴/۲/۱ تا تاریخ پایان ۱۴۰۴/۵/۱ بین طرفین منعقد می شود.

۳. موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از

موضوع قرارداد عبارت است از همکاری در سمت «کارشناس فروش» با انجام وظایف مشخص شده در شرح وظایف پیوست قرارداد. کارگر موظف است بر اساس شرح وظایف ارائه شده، کلیه امور محوله را با دقت، سرعت، صداقت و در چهارچوب ضوابط مجموعه انجام دهد.



شرح وظایف کارشناس فروش

خلاصه

فروش به مشتریان فعلی

- ۱. ارتباط مستمر و منظم با مشتریان فعلی جهت حفظ و تقویت روابط کاری
- ۲. بررسی سوابق خرید، ارائه پیشنهادهای فروش بر اساس الگوی مصرف مشتری
- ۳. اطلاع رسانی در مورد محصولات جدید، شرایط فروش و طرح های تشویقی
- ۴. ثبت دقیق سفارشات در سیستم و هماهنگی با تیم انبار و ارسال

پیگیری وصول مطالبات

- ۱۰. بررسی وضعیت حساب مشتریان و برنامه ریزی برای یادآوری پرداخت ها
- ۱۰. ارتباط محرمانه و قاطع با مشتریان بدهکار برای تسویه حساب
- تهیه گزارش های هفتگی از وضعیت مطالبات معوق و اقدامات انجام شده
- ۱۰. همکاری با تیم مالی برای تطبیق دریافت ها و صدور رسیدها

جذب و فروش به مشتریان جدید

- ۸ شناسایی بازارهای هدف و مشتریان بالقوه در حوزه خشکیار، آجیل و برنج
- برقراری تماس اولیه، معرفی شرکت و محصولات با رویکرد حرفه ای
- ارائه نمونه، کاتالوگ یا لیست قیمت جهت مذاکره و ترغیب به خرید

اعتبارسنجی مشتریان جدید

- ۱۰ جمع آوری اطلاعات لازم (سابقه خرید، محل فعالیت، خوش حسابی)
- تماس با معرف ها یا کسب استعلام از منابع معتبر
- ۵ تحلیل ریسک همکاری و ارائه پیشنهاد برای تعیین سقف اعتبار

خرید و تأمین اقلام مورد نیاز

- ۱۰ تهیه لیست اقلام مصرفی فروشگاه یا دفتر بر اساس درخواست مدیریت
- ۱۰ مذاکره با تأمین کنندگان برای دریافت بهترین قیمت و شرایط
- ثبت سفارش، پیگیری تحویل به موقع و تأیید کیفیت کالاهای دریافتی
- ارائه گزارش خرید به مدیریت به صورت ماهانه

خرام

گزارش دهی و مستندسازی

- _____ تهیه گزارش‌های فروش هفتگی و ماهانه به تفکیک مشتری و نوع کالا
- _____ مستندسازی مکاتبات و مذاکرات مهم با مشتریان
- _____ ثبت فعالیت‌های روزانه در سیستم مدیریت فروش یا گزارش مکتوب

هماهنگی بین‌بخشی

- ۱۰ ارتباط مؤثر با واحد انبار برای مدیریت موجودی و تحویل سفارش‌ها
- تعامل با بخش مالی جهت صدور فاکتور و پیگیری پرداخت‌ها
- هماهنگی با تیم مارکتینگ برای دریافت اطلاعات مربوط به کمپین‌ها

۴. محل انجام کار

محل کار اصلی بر اساس نشانی (شهر قدس - سرخه حصار خیابان اما علی - روبه روی پارک سرخه حصار - بازرگانی وش نیا) توسط کارفرما تعیین می‌گردد و در صورت نیاز، کارگر موظف به همکاری در دیگر محل‌های کاری معرفی شده از سوی کارفرما خواهد بود.

۵. ساعات کار

ساعات کاری در روز از ساعت ۸ صبح تا ساعت ۱۷ تعیین می‌شود و در هر حال مجموع ساعات کاری نباید از چهل و چهار ساعت در هفته تجاوز کند.

۶. حقوق و مزایا

مبلغ حقوق و مزایای این قرارداد بر اساس توافق طرفین ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال تعیین شده و پرداخت حقوق در پایان هر ماه انجام خواهد شد



بند مربوط به نحوه پرداخت و حق الزحمه فروش

با توجه به ماهیت شغل و توافقات فیما بین، حق الزحمه‌ی کارشناس فروش بابت فروش‌های عمده به صورت درصدی از مبلغ فروش محاسبه و پرداخت خواهد شد.

بدین وسیله مقرر می‌گردد:

۱- به ازای هر فروش عمده که به واسطه‌ی پیگیری، مذاکره و اقدامات مستقیم کارشناس فروش انجام می‌پذیرد، معادل ۰.۵ درصد (نیم درصد) از مبلغ نهایی فروش، به عنوان حق الزحمه/پورسانت، به ایشان تعلق خواهد گرفت.

۲- مبلغ نهایی دریافت ایشان، در هیچ شرایطی کمتر از ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و بیشتر از ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نخواهد بود؛ و در صورتی که درصد محاسبه شده خارج از این بازه باشد، حداقل یا حداکثر مقرر اعمال خواهد شد.

۳- مبنای محاسبه پورسانت، صرفاً فاکتورهای فروش نهایی شده به مشتریان خواهد بود، و صرف ارسال پیش فاکتور یا مذاکره، مبنای پرداخت نخواهد بود.

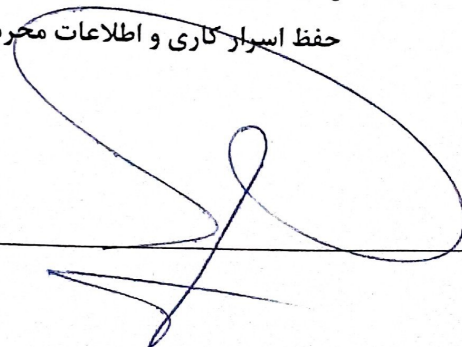
۴- پرداخت این حق الزحمه به صورت ماهانه و پس از بررسی و تأیید گزارش عملکرد فروش توسط مدیریت فروش و واحد مالی انجام خواهد شد.

۷. بیمه و مالیات

کارفرما موظف است از ابتدای قرارداد، کارگر را تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار دهد و پرداخت حق بیمه را مطابق مقررات انجام دهد.
مالیات حقوق نیز طبق قوانین جاری کشور از حقوق ماهیانه کسر و پرداخت خواهد شد.

۷. تعهدات کارگر

رعایت نظم و انضباط
اجرای دقیق وظایف شغلی
رعایت آیین نامه‌های داخلی
حفظ اسرار کاری و اطلاعات محرمانه مجموعه



۸. تعهدات کارفرما

پرداخت به موقع حقوق و مزایا
فراهم سازی محیط ایمن و بهداشتی
احترام به حقوق انسانی و قانونی کارگر
ارائه گواهی پایان همکاری در صورت درخواست کارگر

۹. فسخ قرارداد

فسخ این قرارداد بر اساس شرایط مقرر در قانون کار و با اعلام کتبی یکی از طرفین امکان پذیر است.
مدت زمان اطلاع قبلی جهت فسخ باید یک ماه قبل باشد.

۱۰. سایر موارد

این قرارداد در دو نسخه تنظیم شده و هر دو نسخه دارای اعتبار یکسان هستند.
موارد پیش بینی نشده در متن قرارداد تابع قانون کار و آیین نامه های مربوطه خواهد بود.

۱۱. امضاء طرفین قرارداد

کارگر یا کارمند
نام و نام خانوادگی
تاریخ و امضاء:
۱۴.۴.۸

کارفرما
نام و نام خانوادگی
تاریخ و امضاء: