

录用通知书

尊敬的 徐振华 先生/女士：

我们非常高兴地通知您，您已经通过了公司的笔试和面试，公司拟录用您为正式员工并拟与您签订正式劳动合同。

您入职后的职位情况

部门：产品研发中心-餐饮管家

职位：Java 工程师

您入职后的薪酬待遇

试用期三个月，工资每月 15 日发放，工资结构依照公司薪酬体系以及绩效考核体系执行）：

试用期三个月：人民币 11000 元/月（税前）

转正：人民币 11000 元/月（税前）

您入职后的福利待遇

公司福利：带薪年假、午餐补助、年度体检、生日会、年度旅游等；同时，公司有权利根据实际情况调整公司福利，对此，公司保有最终解释权。

本通知书的确认及报到

请您于 2017 年 3 月 13 日回复邮件确认接受此录用通知书（内容可为“我已收到邮件，会按约定时间入职”），本录用通知书过期自动失效。

同时，请您于 2017 年 3 月 20 日当天 9:30 携带已签字确认的录用通知书到公司报到，

报到时，您需要提供以下文件：

1. 离职证明原件（由您工作过的最后一家单位人事部门开具，需加盖公司公章）
2. 学历证明（原件及复印件）

3. 身份证（原件及复印件）
4. 入职体检报告
5. 北京工商银行卡（复印件）
6. 近 3 个月工资流水单
7. 入职体检报告电子版白底免冠证件彩照（**未在北京缴纳过社保人员需准备**）

如果您逾期未确认接收此录用通知书或逾期未报到，以及报到时不能提供上述真实的有效文件，我公司保留使本通知书自始不发生法律效力的权利。

特别提示：

本通知书的生效是以您向我们公司提供的信息全面、真实为前提。您对本通知书的确认并不表示双方劳动关系的建立，只有在您按照本通知书的要求入职报到、提供的上述材料真实有效的前提下，才具备签订劳动合同的条件，双方劳动关系的建立以及具体的权利义务最终将以我公司与您签订的书面劳动合同为准。如果您向我公司提供的学历、工作经历等信息不真实，或向我公司隐瞒了以前的不良记录（包括但不限于信用记录、违法记录等），或未向我公司披露与其他雇主尚未解除的劳动关系，或对前雇主仍然负有竞业限制等义务，本通知书将不发生法律效力且公司有权立即解除与您的劳动合同，并且无需向您支付经济补偿金。

您入职当天，将签署一系列相关文件，包括但不限于《劳动合同》、《保密协议》等。

我们真诚的邀您加入屏芯科技大家庭、为互联网事业贡献力量；我们期待与您共同成长！

北京屏芯科技有限公司人力资源部

负责人（签字）：赵冬梅

日期：2017 年 3 月 8 日

本人确认接受本录用通知书的职位及与其相关的上述所列的条款与条件。

拟被录用人签名（拟确保您的签名和身份证姓名一致）

日期：____年____月____日