**聘用意向书**

尊敬的 赵洋 先生：

我们非常高兴地通知您，您已经通过了公司的笔试及面试，欢迎您加入我们的大家庭。

**您入职后的职位情况：**

部 门： 运营中心

职 位： IOS开发工程师

**您入职后的薪酬待遇：**

基本工资（按照每年12个月标准发放）：税前薪酬： 16000 元（其中（1）基本工资3000元（2）岗位工资9800元（3）绩效工资 3200 元）。试用期工资：12800元/月，试用期无绩效工资。

**您入职后的福利待遇：**

社会福利：按照国家及地方政府规定缴纳的养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、 生育保险、住房公积金；

公司福利：带薪年假、年度体检等； 同时，公司有权利根据实际情况调整公司福利，并享有最终解释权。

**本通知书的确认及报到：**

请您于2020年10月28日前确认接受此录用通知书，否则，本录用通知书自行失效；

同时，请您于2020年11月26日当天携带已签字确认的录用通知书到公司报到，如时间有变动请及时联系我司综合管理中心招聘负责人。

**报到时，您需要提供以下文件：**

1. 身份证原件和复印件；
2. 最高学位学历证书，专业技术资格证书、技术工种操作证书原件和复印件；
3. 离职证明原件（由您工作过的最近一家单位人事部门开具，需加盖人事部门章或者公司公章）；
4. 近三个月内二级以上医院常规健康体检证明，体检费用自理；
5. 亲笔签字的《聘用意向书》原件；
6. 农业银行卡一张（用于发工资使用）。
7. 一寸照片一张

如果您逾期未确认接受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有效文件，我公司保留使用本通知书追究法律效力的权利。

**特别提示：**

双方劳动关系的建立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信息存在不真实或隐瞒情况，本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。

如果您有关工作职责、工作内容、入职办理、薪酬福利相关的问题，请联系综合管理中心招聘负责人：

姓名：管欣 电话：18021520533 邮箱：532367862@qq.com

综合管理中心

日期：2020年10月27日

本人确认接受本录用通知书的职位及其相关的上述所列的条款条件。 被录用人签名： (请确保您的签名和身份证姓名一致)

日期： 年 月 日