

新进人员报到通知书

表单编号：DM-

滕华伟 (先生)

一、欢迎您的加盟,由于您的参与,使我们的团队实力更加强大。

二、根据您的专长与资历,本公司提供下列任用条件:

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------------------|----|-------|
| 工作单位 | 南京维数软件股份有限公司 | | | 部门 | 数据事业部 |
| 入职日期 | 2020.7.9 | 试用期 | 2020.7.9-2020.10.8 | 岗位 | 前端开发 |
| 工资 | 试用期: 6960 元/月; 餐补300元/月 转正后根据转正试用考核和任职评估, 预计 9000 元/月, 含餐补300元/月 | | | | |
| 报到时 需准备资料 | 1.身份证(复印件2份); 2.户口本(户主和本人页复印件1份); 3.资格证书原件(复印件2份); 4.学历证书(复印件2份); 5.照片2张(1寸彩照); 6.电子档照片252*312; 7.入职体检报告; 备注: 体检地点: 南京爱康国宾任意机构(携带本人身份证) 开票信息: 公司名称: 南京维数软件股份有限公司, 税号: 91320113562883036F 8.原单位离职证明/原件; 9.中国银行卡(复印件1份); 10.就业证原件, 如没有, 在"我的南京"APP上办理就业失业登记截图; 11.外地户口需提供暂住证(复印件1份)。 以上材料为我公司录用员工, 办理相关备案、参保手续所必需, 故务必在报到一周内, 严格按以上要求交至行政人事部, 因个人迟交或未交材料所引起社保无法办理或其他后果将由个人独立承担。 | | | | |
| 备 注 | 1.薪资属机密资料, 不得示知他人,违者将终止任用; 2.上述资料必须真实、可靠, 若被发现不实者, 将终止任用; 3.入职之日即签订劳动合同, 同时提供各项福利基金(养老、医疗、工伤、生育、失业、公积金五险一金)个人缴费部分将由公司从每月工资中代扣代缴; 4.试用期满, 根据部门考核结果决定转正与否; 5.报到时, 所需资料不齐者, 将不予任用; 6.体检发现异常者将不予任用。 7.入职后必须严格遵守公司规章制度, 如有违反, 公司将不予考虑。 8.如在试用期间离职, 请提前三天通知本部门负责人及行政人事部, 按自动离职处理。(详见离职管理制度) | | | | |

三、请备(填)妥所附资料,于 2020年 7月9日上午9:00 准时至本公司报到。

报到地点: 江苏省南京市鼓楼区山西路世贸中心大厦A1幢2009室行政人事部

四、如果您有任何疑问或需我们协助事项, 也欢迎您随时来电联系。

【联系电话: 025-86612460 / 18061688963 】

五、最后,再次诚挚地欢迎您,让我们共同携手为我们的新天地而努力!

本人对此《新进人员报到通知书》已认真阅读并完全理解且自愿遵守。

确认人(签名):

____年____月____日