

Adresse : 58 Rue de France, 06000 Nice, France

M7W5+74 Nice, France

Téléphone : +33493883861



FRAKF86

Objet : Offre d'emploi – Serveur

Date : 31.07.2025

Destinataire :

Monsieur MD HELAL UDDIN

Numéro de passeport : A18236767

Nationalité : Bangladaise

Date de naissance : 01.01.1983

Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer que l'établissement **Hotel de France** vous propose le poste de **Serveur** dans notre restaurant situé à l'adresse ci-dessus. Après une évaluation attentive de votre profil, vos qualifications et votre expérience ont retenu notre attention.

Ce contrat sera conclu pour une **durée déterminée de 24 mois**, renouvelable en fonction de la performance. Vos responsabilités seront déterminées par l'entreprise et pourront être modifiées par vos superviseurs selon les besoins du service.

Conditions de travail :

- **Poste :** Serveur
- **Lieu :** 19 Rue des Vinaigriers, 75010 Paris, France
- **Horaires :** 09h00 – 17h00 (du lundi au vendredi)
- **Salaire :** 1,400 EUR (net/mois)
- **Heures supplémentaires :** Rémunérées à 1.50 %
- **Avantages fournis :**
 - Hébergement gratuit
 - Repas fournis pendant les heures de travail
 - Transport local couvert
 - Assurance médicale, dentaire et santé privée
 - Remboursement des frais de téléphonie mobile

Règlement Intérieur de l'Hôtel :

1. Présentation et discipline :

- Tenue professionnelle et propreté personnelle exigées.
- Le port de l'uniforme est obligatoire.
- Comportement poli et respectueux envers collègues et clients requis.

2. Ponctualité & Absences :

- Les horaires doivent être strictement respectés.
- Toute absence doit être justifiée à l'avance sauf urgence.

3. Utilisation des équipements :

- L'utilisation personnelle des équipements de l'hôtel est strictement interdite.
- Tout dommage doit être signalé immédiatement.

4. Sécurité au travail :

- Respect des consignes de sécurité incendie et d'hygiène.
- Équipement de protection obligatoire selon les postes (gants, masques, etc.).

5. Confidentialité :

- Toute divulgation d'information interne ou concernant les clients est interdite.
- Aucune photo ou contenu de travail ne doit être partagé sur les réseaux sociaux.

6. Comportement & Harcèlement :

- Aucun comportement discriminatoire ou harcèlement ne sera toléré.
- La collaboration et le respect mutuel sont obligatoires.

7. Conflits d'intérêts :

- Il est interdit d'avoir des intérêts personnels ou financiers affectant le travail.

8. Communication :

- Une communication honnête, ouverte et respectueuse est attendue avec les collègues et la hiérarchie.

9. Formations obligatoires :

- Tous les employés doivent suivre des sessions de formation en hygiène, sécurité et service client.

10. Sanctions disciplinaires possibles :

- Avertissement écrit
- Suspension temporaire
- Rétrogradation
- Licenciement sans préavis
- Perte d'avantages

Confirmation de l'offre :

Veillez signer et retourner cette lettre dans un délai de **15 jours ouvrables** à l'adresse ci-dessus. En absence de réponse, nous considérerons que vous n'êtes pas intéressé, et l'offre sera annulée.

Nous vous remercions de votre intérêt et espérons vous accueillir prochainement dans notre équipe.

Avec nos salutations distinguées,

Mme Claire DURAND
Responsable RH,

Signature du candidat : _____

Date : _____