



Письмо-предложение о приеме на работу

Адрес:

Yaroslavskaya Ulitsa, 23/1, Cheboksary, Чувашская Республика, Россия, 428000

Код местоположения: 47V3+PR Cheboksary, Russia

Телефон: +7 8352 320221

Тема: Приглашение на работу

Справка: 64GT5

Дата: 03/07/2025



094L

Уважаемый ХАЯТ МАХМУД ОВИ

Гражданство: Бангладеш

Паспорт: A13402875

Дата рождения: 09/09/1998

Уважаемый господин,

С радостью сообщаем вам, что наше заведение — ресторан "Volga", расположенный по адресу:

Yaroslavskaya Ulitsa, 23/1, Cheboksary, Чувашская Республика, Россия, 428000 — решило принять вас на должность **МАЛЬЧИК В ОТЕЛЕ**.

Ваш предыдущий опыт и навыки нас удовлетворили, и именно поэтому мы предлагаем вам данную должность.

Ваши обязанности:

Вам будут поручены задачи, определяемые администрацией заведения, и они могут изменяться в зависимости от требований и распоряжений ваших непосредственных руководителей. Вы обязаны уважительно относиться к коллегам, проявлять стремление учиться у более опытных сотрудников и добросовестно выполнять порученную работу. Явка на работу вовремя и соблюдение политики компании являются обязательными.

Преимущества компании:

- Оплата мобильной связи
 - Личное медицинское страхование
-

Просьба:

Пожалуйста, подпишите это письмо и отправьте его обратно по указанному адресу в течение 10 дней. Если в указанный срок не будет получен ответ, мы будем считать, что вы отклонили предложение, и ваша заявка будет аннулирована.

Пожалуйста, сохраните копию этого письма для личного использования.

При наличии вопросов свяжитесь с нами по телефону или электронной почте.

Если вы согласны со всеми условиями, подпишите письмо и отправьте обратно.

Спасибо за ваше время.

Подпись кандидата: _____

Дата: _____

Кодекс поведения

Настоящий кодекс устанавливает нормы поведения по отношению к коллегам, руководству и компании. Мы поощряем свободу выражения мнений и открытое общение, однако ожидаем, что сотрудники будут соблюдать следующие правила:

Общие правила:

- Избегать агрессивного, конфликтного или хаотичного поведения
 - Поддерживать взаимное уважение и сотрудничество
 - Действуют для всех сотрудников независимо от должности или контракта
-

Основные положения кодекса:

- **Соблюдение закона:** Подчинение всем законам об охране окружающей среды, безопасности и честной торговле

- **Уважение на рабочем месте:**

- о Недопустимость дискриминации
- о Нулевой уровень преследований, мести и предвзятости
- о Соблюдение принципов равных возможностей

- **Защита имущества компании:**

- о Правильное использование оборудования и ресурсов
- о Запрещено использовать имущество компании в личных целях
- о Обеспечение безопасности физических и цифровых ресурсов

- **Профессионализм:**

- о Вести себя честно и с уважением
- о Поддерживать чистоту и соответствующий внешний вид
- о Принимать или давать подарки и взятки строго запрещено

- **Рабочая дисциплина:**

- о Запрещено злоупотребление властью
- о Сотрудники должны следовать указаниям и выполнять работу добросовестно

- **Опоздания и отсутствие:**

- о Соблюдать установленный график
- о Исключения возможны только с разрешения

- **Конфликт интересов:**

- о Личные или финансовые интересы не должны влиять на работу

- **Сотрудничество и коммуникация:**

- о Поддерживать добрые отношения с коллегами
- о Запрещено злоупотребление ресурсами компании

- **Соблюдение политики:**

- о Каждый сотрудник должен знать и соблюдать внутренние правила компании
-

Меры за нарушение дисциплины:

- Ограничение в продвижении
 - Устные или письменные предупреждения
 - Временное отстранение от работы или увольнение
 - Лишение привилегий
-

Основные условия работы:

- **Должность:** МАЛЬЧИК В ОТЕЛЕ
- **Рабочее время:** с 09:00 до 17:00
- **Рабочие дни:** Понедельник – Пятница
- **Заработная плата:** 38,500 рублей (RUB)
- **Сверхурочные:** Оплачиваются по ставке 1.5x