



**Adresse :** 58 Rue de France, 06000 Nice, France

M7W5+74 Nice, France

**Téléphone :** +33493883861



---

**Objet : Offre d'emploi – Serveur**

**Date :** 15/09/2025

**Destinataire :**

**Monsieur MUHAMMAD RASHIF AKTER**

Numéro de passeport : A03637357

Nationalité : Bangladaise

Date de naissance : 27 JAN 1998

---

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 :** 1,600 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 **30 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 :** \_\_\_\_\_