

The Food Co.



ESP4D6A

Carta de Oferta de Empleo

Dirección:

C. Thomas Alva Edison, 1, 30868 Puerto de Mazarrón, Murcia, España

Código de Ubicación: HPCM+F6 Puerto de Mazarrón, España

Número de Teléfono: +34 968 529 888

Asunto: Invitación de empleo

Referencia: 4OGT5

Fecha: 20/06/2025

Estimado Sr. MD SASABUDDIN

Nombre del padre: ABDUL HAMID

Número de pasaporte: A17145816

Nacionalidad: Bangladesí

Fecha de nacimiento: 05/12/1981

Nos complace informarle que nuestra empresa **The Food Co**, ubicada en C. Thomas Alva Edison, 1, 30868 Puerto de Mazarrón, Murcia, España, ha decidido contratarle para el puesto de **Asistente de Empaque (Packaging Assistant)**.

Su experiencia previa y habilidades han sido satisfactorias para nosotros, y por ello le extendemos esta oferta.

Responsabilidades del Puesto:

Las tareas asignadas serán determinadas por la empresa y podrán ser modificadas por sus supervisores según sea necesario. Se espera que trate con respeto a sus compañeros, muestre interés en aprender de los más experimentados y realice sus funciones de manera responsable. La puntualidad y el cumplimiento de las políticas de la empresa son obligatorios.

Beneficios ofrecidos por la empresa:

- Cobertura de la factura del teléfono móvil
- Seguro médico personal

Solicitud:

Se le solicita firmar esta carta y devolverla a la dirección mencionada en un plazo de diez (10) días. Si no recibimos respuesta dentro del plazo indicado, se entenderá que no desea aceptar la oferta y su candidatura será cancelada automáticamente.

Tenga en cuenta:

Conserve una copia para sus archivos personales. Si tiene alguna duda, no dude en contactarnos por teléfono o correo electrónico. Si acepta todos los términos y condiciones, firme y devuelva esta carta.

Gracias por su valioso tiempo.

Firma del candidato: _____

Fecha: _____

Código de Conducta

Este código establece las normas de comportamiento hacia compañeros, supervisores y la empresa. Fomentamos la libertad de expresión y la comunicación abierta, pero esperamos que todos los empleados cumplan con los siguientes principios:

Normas Generales:

- Evitar comportamientos agresivos, conflictivos o disruptivos
 - Mantener un ambiente de respeto y cooperación
 - Aplicable a todos los empleados, independientemente del cargo o tipo de contrato
-

Principales puntos del código de conducta:

- **Respeto a la Ley:** Cumplimiento de todas las leyes relacionadas con el medio ambiente, la seguridad y el comercio justo
- **Respeto en el lugar de trabajo:**
 - o Comportamiento no discriminatorio
 - o Tolerancia cero hacia el acoso, la represalia o la discriminación
 - o Aplicación de políticas de igualdad de oportunidades
- **Protección de los recursos de la empresa:**
 - o Uso responsable de herramientas y materiales

- o Prohibido el uso personal de los recursos de la empresa
 - o Protección de activos digitales y físicos
 - **Profesionalismo:**
 - o Comportamiento honesto y respetuoso
 - o Mantener una vestimenta adecuada e higiene personal
 - o Estrictamente prohibido aceptar regalos o sobornos de clientes/socios
 - **Responsabilidades laborales:**
 - o Los supervisores no deben abusar de su autoridad
 - o Los empleados deben seguir instrucciones y trabajar con eficiencia
 - **Retrasos y ausencias:**
 - o Cumplir con el horario establecido
 - o Excepciones solo con aprobación previa
 - **Conflictos de interés:**
 - o Evitar intereses personales o financieros que afecten el desempeño laboral
 - **Colaboración y comunicación:**
 - o Mantener buenas relaciones con los compañeros
 - o Prohibido el uso indebido de beneficios de la empresa
 - **Cumplimiento de políticas:**
 - o Todos los empleados deben conocer y seguir las políticas de la empresa
-

Medidas disciplinarias en caso de infracción:

- Bloqueo de promociones
 - Amonestaciones verbales o escritas
 - Suspensión temporal o despido
 - Cancelación de beneficios
-

Resumen del Puesto:

- **Puesto:** Asistente de Empaque
- **Horario de trabajo:** De 09:00 a 17:00
- **Días laborables:** De lunes a viernes
- **Salario:** 1.850 € (salario base)
- **Horas extra:** Remuneradas al 150% del salario normal