┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Срочный трудовой договор N ТД-77 │

│ г. Москва "01" июня 2014 г. │

│ │

│ Закрытое акционерное общество "Звезда" (ЗАО "Звезда"), именуемое в│

│дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора Городилова Павла│

│Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и│

│Ворошилова Анна Петровна, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой│

│стороны заключили настоящий договор о нижеследующем: │

│ 1. Предмет и цели договора │

│ 1.1. Настоящий договор направлен на организацию временного│

│трудоустройства Работника в свободное от учебы время на должность│

│помощника секретаря (в соответствии с Договором со службой занятости N 7│

│от 28.05.2014). │

│ 2. Права и обязанности сторон │

│ 2.1. Работник обязан: │

│ 2.1.1. Добросовестно и качественно выполнять работу помощника│

│секретаря, а именно: │

│ - выполнять обязанности секретаря на телефоне: принимать звонки│

│клиентов и отвечать на них; │

│ - доставлять письменную корреспонденцию адресатам внутри компании│

│Работодателя; │

│ - принимать факсимильные сообщения с последующей передачей их│

│штатному секретарю Работодателя и высылать факсимильные сообщения по│

│заданию Работодателя. │

│ 2.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,│

│действующие в организации. │

│ 2.1.3. Соблюдать правила техники безопасности. │

│ 2.1.4. Беречь имущество предприятия, не разглашать информацию и│

│сведения, являющиеся коммерческой тайной организации. │

│ 2.2. Работодатель обязан: │

│ 2.2.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями│

│настоящего трудового договора. │

│ 2.2.2. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда, должностными│

│инструкциями, штатным расписанием и правилами внутреннего трудового│

│распорядка. │

│ 2.2.3. Создать условия для безопасного и эффективного труда│

│Работника. Организовать рабочее место Работника надлежащим образом.│

│Оборудовать его в соответствии с правилами охраны труда и техники│

│безопасности. │

│ 2.2.4. Производить оплату труда Работника за фактически отработанное│

│ 4600 руб. │

│время из расчета оплаты за полный рабочий день --------- в месяц│

│с учетом компенсаций для несовершеннолетних, предусмотренных Трудовым│

│кодексом РФ. │

│ 2.2.5. Заработная плата будет перечисляться на лицевой счет в банке. │

│ 3. Срок действия договора │

│ 3.1. Настоящий договор заключен сроком на три месяца (с 1 июня по 31│

│августа 2014 г.). │

│ 4. Режим труда и отдыха │

│ 4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя│

│продолжительностью 20 (двадцать) часов. Выходными днями являются суббота│

│и воскресенье. │

│ 5. Особые условия │

│ 5.1. Работник вправе расторгнуть договор по собственному желанию,│

│предупредив об этом Работодателя за 3 календарных дня. │

│ 5.2. Стороны несут ответственность за выполнение взятых на себя│

│обязательств в соответствии с действующим законодательством. │

│ 5.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для│

│каждой из сторон. │

│ 6. Адреса и реквизиты сторон │

│ │

│ Работодатель: Работник: │

│юридический адрес: Адрес: 119192, г. Москва, │

│143350, г. Москва, ул. Ленина, д. 12 ул. Ломоносова, д. 7, кв. 89, │

│ЗАО "Звезда" паспорт: 33 13 N 567234, │

│ИНН: 7732564895 выдан ОВД г. Москвы 15.09.2013│

│КПП: 777421300 │

│Генеральный │

│директор Городилов /П.С. Городилов/ Ворошилова /А.П. Ворошилова/ │

│ │

│ С должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового│

│распорядка ознакомлена и согласна. │

│Подпись работника Ворошилова /А.П. Ворошилова/ │

│ │

│1 июня 2014 г. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘