**نمونه قرارداد کار - استخدام منشی مطب**

بسمه تعالی

این قرارداد منطبق با قانون کار جمهوری اسلامی ایران میان کارفرما/ یا نماینده قانونی ایشان و کارگر منعقد می گردد.

**1- مشخصات طرفین :**

**1-1 کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما**

آقا/خانم/شرکت ......... فرزند ....... شماره شناسنامه(ش.ش) ............ شماره ثبت ........... به نشانی .......................کد پستی ......... .

**2-1 کارگر/کارمند**

آقا / خانم .......... فرزند ......... متولد .......... شماره شناسنامه(ش.ش) ........... شماره ملّی ........... میزان تحصیلات ............. نوع و میزان مهارت .............. به نشانی .................. کد پستی ............. .

**2- نوع قرارداد :**

* **قرارداد غیرموقت یا دائمی**
* **قرارداد موقت یا مدت معین**
* **قرارداد معین**
* **قرارداد آزمایشی**
* **قرارداد آموزشی**

**3- نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که کارگر/کارمند به آن اشتغال می یابد :**

کارپذیر (منشی) متعهد و مکلف است براساس قانون و مقررات وظایف محوله ذیل را به نحو احسن انجام دهد:

1-3 حضور منضبط و به موقع در محل کار و رعایت موازین و شئونات اسلامی و اخلاقی

2-3 رعایت حسن معاشرت در برخورد با مراجعین

3-3 کوشش و حسن نیت و عملکرد در انجام امور

4-3 کارپذیر می بایست نسبت به تساوی و عدالت در برنامه ریزی و تعیین وقت معاینه، جراحی و مشاوره پزشکی نهایت دقت را نماید.

5-3 می بایست پیغام ها و اسناد مرتبط با نتایج آزمایش مراجعین را دسته بندی نماید و در اختیار پزشک قرار دهد.

6-3 کارپذیر متعهد می گردد که در قدم نخست مراجعه بیماران، ایشان را مورد مصاحبه قرار داده تا نسبت به تکمیل اسناد و تاریخچه بیماری و فرم های مربوطه اقدام تا در کوتاه ترین زمان معاینه مراجعین صورت گیرد.

7-3 کارپذیر نسبت به وجوهی که از بابت حق ویزیت مراجعه کنندگان در اختیار دارد، مسئول می باشد و می بایست نهایت حسن امانتداری را مبذول نماید.

8-3 کارپذیر از اموال و امکانات مطب می بایست در راستای امور و وظایف محوله بهره گیرد و در غیر اینصورت هر گونه هزینه، خسارت یا مسئولیتی متوجه ایشان می باشد.

**4- محل انجام کار :**

دفتر مطب به آدرس ............................ می باشد.

**5- تاریخ انعقاد قرارداد :**

**.................................................**

**6- مدت قرارداد : .........................**

**7- ساعات کار : ............................**

 ( میزان ساعات کار و زمان شروع و خاتمه آن صرفاً با رضایت طرفین تعیین می گردد. ساعات کار نمی تواند بیش از میزان مندرج در قانون کار تعیین شود ولی کم تر از آن مجاز است).

**8- حق السعی :**

1-8 مزد ثابت/مبنا روزانه/ ساعتی ................................... ریال (حقوق ماهیانه ................... ریال).

2-8 پاداش افزایش تولید و بهره وری در حرفه تخصصی با عنایت به تخصص کارگر/کارمند ..............................ریال که طبق توافق طرفین قابل پرداخت است.

3-8 شرح سایر مزایا و امتیازات ................................................... .

**9- حقوق و مزایا به صورت هفتگی/ماهیانه کارگر/کارمند به حساب شماره ............... شعبه ........................... توسط کارفرما یا نماینده قانونی ایشان پرداخت می گردد.**

**10- بیمه :**

به موجب شماره بیمه ....... کارگر در تاریخ ....... تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی قرار گرفت.

(به موجب ماده 148 قانون کار، کارفرما مکلف است کارگر را نزد سازمان تامین اجتماعی و یا سایر دستگاه های بیمه گذار بیمه نماید).

**11- عیدی و پاداش سالانه :**

به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار – مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی- به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت/مبنا (تا سقف نود روز روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود. کار کم تر از یک سال تمام میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد.

**12- حق سنوات یا مزایای پایان کار :**

به هنگام فسخ یا خاتمه کار حق سنوات براساس نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود.

**13- شرایط فسخ یا خاتمه قرارداد :**

به موجب این قرارداد به موجب موارد ذیل هر یک از طرفین قادر به فسخ قرارداد می باشند و در غیر این صورت طرف فسخ کننده می بایست وجه التزام به مبلغ ...... پرداخت نماید.

..............

**14- سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی از جمله استحقاقی، کمک هزینه مسکن، کمک هزینه عائله مندی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد.**

**15- این قرارداد در ..... نسخه و ..... صفحه تنظیم می شود که یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد کارگر، و نسخه های دیگر در اختیار ..... قرار خواهد گرفت.**

**محل امضاء و اثر انگشت کارفرما/یا نماینده قانونی ایشان                                            محل امضاء و اثر انگشت کارمند**