# Трудовой договор с консьержем (предусмотрены варианты: основное место работы/работа по совместительству; неопределенный срок договора/срочный трудовой договор; с испытательным сроком/без испытательного срока; сменный график работы)

Трудовой договор с консьержем
г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем
(наименование организации или Ф.И.О. предпринимателя)
"Работодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании
(должность, Ф.И.О.)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_
(Ф.И.О.)
в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим трудовым договором трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.
1.2. Работник принимается в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(структурное подразделение)
на должность консьержа.
1.3. Работа по настоящему договору является для Работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (основной/по совместительству).
1.4. Местом работы Работника является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
1.5. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
1.6. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
2.1. Настоящий трудовой договор заключается без ограничения срока действия.
Вариант:
Настоящий трудовой договор заключается на срок с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата начала работы: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.
2.2. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяца с даты начала работы.
Вариант:
Работник приступает к исполнению своих обязанностей без испытательного срока.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА
3.1. Работнику устанавливается заработная плата (должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.
3.2. Для Работника предусмотрены следующие меры материального стимулирования:
3.2.1. Доплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3.2.2. Надбавки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3.2.3. Премии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3.2.4. Иные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (вариант: путем безналичного перечисления на счет Работника в банке) в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.
3.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
4.1. Продолжительность рабочего времени для Работника - \_\_\_ часов в неделю при сменном режиме работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем: в две (три, четыре) смены.
4.2. Продолжительность смены составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов.
1 смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут;
2 смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут;
3 смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут;
4 смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут.
4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который в рабочее время не включается.
4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней, состоящий из основного отпуска продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (не менее 28) календарных дней; дополнительно \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА
5.1. Работник обязан:
5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:
- обеспечивать гостей информацией о гостинице, предоставляемых услугах, проводимых мероприятиях на территории гостиницы;
- содействовать достижению поддержания высокого уровня обслуживания гостей;
- ежедневно контролировать список приезжающих гостей, выделяя категорию VIP (особое внимание), и обеспечивать данной информацией заинтересованные службы;
- обеспечивать проверку номеров, предназначенных для гостей категории VIP, встречать гостей во время заезда, сопровождать их в номер, информировать об услугах, предоставляемых гостиницей;
- принимать и исполнять заказы гостей на бронирование проездных (авиа, железнодорожных, автобусных, круизных) билетов;
- получать почту, проверять ее, сортировать и организовывать доставку гостям в номер;
- принимать сообщения, обеспечивая точную передачу информации по назначению;
- принимать заказы от гостей на аренду автомобиля, вызов такси, оформлять наряды и путевые листы водителей;
- принимать и исполнять заказы гостей, желающих посетить театры, цирки и т.д.;
- оказывать помощь в получении информации, касающейся экскурсий, развлечений;
- по просьбе гостей оказывать им факсимильные услуги;
- предоставлять подробную информацию о достопримечательностях, музеях, выставках и т.д.;
- выполнять поручения гостей;
- выполнять кассовые операции, обеспечивая правильное ведение финансовых отчетных документов.
5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.
5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.
5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
5.1.7. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.
5.1.8. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя.
5.2. Работник имеет право на:
5.2.1. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
5.2.2. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ
6.1. Работодатель обязан:
6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.
6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.
6.1.3. Обеспечивать Работника помещением, оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.
6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.
6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.
6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
6.2. Работодатель имеет право:
6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.
6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.
6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА
7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ
8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.
9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.
9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА
10.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
10.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН
12.1. Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
12.2. Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_,
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/