

Terminų darbo sutartis

Ši darbo sutartis (toliau – Sutartis) sudaroma tarp , juridinio asmens kodas , adresas (toliau – Darbdavys) ir , asmens kodas , adresas (toliau – Darbuotojas).

1. Sutarties objektas

1.1. Darbdavys įsipareigoja suteikti Darbuotojui darbą , o Darbuotojas įsipareigoja dirbti šioje pozicijoje ir vykdyti Darbdavio nurodymus.

2. Darbo užmokestis

2.1. Darbo užmokestis bus eurų per mėnesį, mokamas .

3. Darbo laikas

3.1. Darbo laikas bus valandų per savaitę, nuo iki .

4. Atostogos

4.1. Darbuotojas turi teisę į kalendorinių atostogų per metus.

5. Sutarties galiojimas

5.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo ir galioja iki .

6. Kitos sąlygos

6.1. Bet kokie šios Sutarties pakeitimai turi būti raštiški ir pasirašyti abiejų šalių.

7. Pasirašymas

7.1. Sutartis pasirašoma dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

Darbdavio atstovas: , parašas: _____

Darbuotojas: , parašas: _____