

人事专员和人事助理的区别 人事合同(汇总9篇)

随着人们对法律的了解日益加深，越来越多事情需要用到合同，它也是减少和防止发生争议的重要措施。合同的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀的合同范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇一

根据《**省人事代理暂行办法》的规定，甲乙双方经协商一致，订立本合同。

一、甲方接受乙方人事代理委托，为乙方提供人事代理服务。

二、人事代理合同期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。合同期间，一方未经另一方同意，不得提前中止合同。要求提前中止合同的一方，需补偿另一方由此造成的经济损失。合同期限届满，要求终止合同的一方，应在合同期满前一个月书面通知另一方，如未通知，则视为本合同自动延续至一方书面通知另一方之日止。

三、甲方权利与义务：

(一)甲方以国家有关法律法规的有关规定为依据，为乙方提供以下人事代理服务： 1. 办理人事关系转移； 2. 代办专业技术人员中高级职称申报审批； 3. 代缴各项社会保险； 4. 出具代理人员工龄证明； 5. 代办劳动手册、视作缴费年限核定； 6. 代办外地人才引进； 7. 办理应届毕业生集体户口挂靠； 8. 代理人员党组织关系挂靠； 9. 人事档案管理； 10. 应届大中专毕业生人事代理； 11. 首次就业成人教育毕业生人事代理； 12. 出具与档案材料相关证明； 13. 有关人事政策咨询。

(二)甲方按国家和本市有关规定收取乙方人事代理服务费用(与档案管理费语义完全相同)元/年/人,乙方应在每年十二月底前付清当年费用。

(三)甲方办理乙方人员因公出国政审、大中专毕业生首次定职等其他人事代理服务按国家与本市有关规定另行收费。

(四)合同期间,甲方未经乙方书面同意不得为乙方人员办理转档或个人人事代理等服务,未经乙方书面同意甲方不得允许任何单位(司法机关依法执行公务除外)或个人(包括甲方与乙方员工在内)借阅或查阅乙方人员档案。

(五)合同期间,因甲方原因导致的档案材料缺损或遗失,由甲方按有关规定承担责任。

四、乙方权利与义务:

(一)乙方在移交委托代理人员档案时应按甲方要求补全档案材料与用工手续,因乙方原因导致档案材料与用工手续不全,由此引起的有关责任概由乙方承担。

(二)合同期间,乙方应按合同约定按期缴纳代理服务费,每迟延一日,甲方有权按照迟延支付的代理服务费的万分之五/日收取滞纳金。

(三)乙方委托代理人员如有增减或其他变化,应在变化发生当月以书面通知告知甲方。

(四)乙方委托甲方的各种单项人事代理服务,除代理服务费外,具体协作事项甲方应按有关政策规定及与乙方签订的单项人事代理服务合同要求办理。

(五)乙方如须增减人事代理服务项目,应与甲方协商并签订有关补充条款。

(六)合同期间，甲方如未按合同要求为乙方提供服务，乙方可向甲方提出补偿或赔偿要求。

五、双方认为需要约定的其他事项：

六、本合同未尽事宜，双方另行协商解决。

七、本合同一式两份，双方各执一份，经双方签字盖章后生效。

甲方：*****市人才服务中心 乙方：

(盖章) (盖章)

代表：(签字) 代表：(签字)

签订日期： 签订日期：

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇二

乙方：

根据《xxx劳动法》和有关规定，甲乙双方经平等协商一致，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、公司劳动合同期限为_____。

二、工作内容

1、乙方同意根据甲方工作需要，担任_____岗位(工种)工作。

2、乙方工作应达到甲方规定的技术标准。

三、根据劳动保护和劳动条件甲方安排乙方执行八小时工时

制度。

1、甲方为乙方提供必要的劳动条件和劳动工具。

2、甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、劳动安全、劳动纪律和甲方规章制度的教育。

四、劳动报酬第七条甲方每月以货币形式支付乙方工资。

1、甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方无需支付乙方的月生活费。

(一)甲乙双方协商一致的；

(二)订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的。

3、乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本合同：

(一)在试用期间被证明不符合录用条件的；

(二)严重违反劳动纪律或者甲方规章制度，按照甲方单位规定或者本合同约定可以解除员工劳动合同。

4、有下列情形之一的，甲方解除本合同：

五、甲乙双方若有以下情形可以解除本合同：

乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本合同：

1、在试用期间，被证明不符合录用条件的；

2、严重违反劳动纪律或甲方规章制度的；

3、严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

4、被依法追究刑事责任的。

甲方有下列情形之一，乙方可以随时通知甲方解除本合同：

1、在试用期内的；

2、甲方以暴力、威胁、监禁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；

3、甲方不能按照本合同规定支付劳动报酬或者提供劳动条件的。

六、劳动争议处理及其它

2、本合同未尽事宜或与今后国家、市人民政府有关规定相悖的，按有关规定执行。第十五条本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方(公章)

乙方(签字或盖章)

日期：

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇三

乙方： _____

身份证号： _____

一、甲方责任

1. 甲方根据《档案法》和中组部、人事部有关规定，为乙方代管人事行政关系、人事档案。

2. 负责提供寄存档案存放的场地、技术设备、管理人员；
3. 保留其原有身份、核算工龄、核定档案工资；
4. 负责寄存档案的保管、保护，确保档案安全；
5. 经乙方申请，甲方按国家有关规定，可为乙方提供下列服务：出具以档案为依据的各种证明，出国政审、整理档案、代投社会保险、代办职称、技术等级评定、报考。因乙方未将人事关系转入甲方，如申请档案转出，甲方只开具《转递干部档案材料通知单》，而不开具《干部调动行政介绍信》。
6. 对寄存期满不取走的档案有权进行处置；

二、乙方责任

1. 乙方应遵守国家及省、市的法律法规，遵守现行人事政策有关规定及甲方有关档案及人事管理规定和计划生育有关管理规定配合甲方做好管理工作。
2. 乙方申请上述服务时，需根据服务的需要和甲方的规定提供相关的证明材料，并确保其真实性，不得弄虚作假。
3. 缴纳社会保险费并签订《代办社会保险缴费协议书》。
4. 乙方应按政府物价部门核准的收费标准，向甲方交付人事代理费。标准按_____元/月。需一次性缴纳本协议有效期内人事代理服务费用。逾期不缴费的，甲方有权停止一切人事代理服务。
5. 本协议期满应及时办理续期或转出手续。逾期半年(从合同期满第_____个月算起)，甲方将乙方档案封存，不再办理任何手续，此协议失效。
6. 自觉遵守《_____省计划生育条例》，并与甲方签订

《计划生育合同书》。非_____户口的乙方个人(指借调人员,不含应届高校毕业生)其户籍不变,协议期满,将人事档案转回原单位(或户口所在地的人才交流服务机构)。

三、费用

(2)以单项服务方式支付保存人事档案_____元/年,于每年_____月_____日前支付。申办上述第一条第5项各项服务时,按物价部门规定的标准另行支付代办费用。

2.乙方未能按约定向甲方支付相关费用,且未办理人事档案调出手续的,甲方可拒绝为乙方提供人事代理服务;针对甲方仍在管理乙方人事档案的事实,甲方将依规定按上述第三款第2条所约定的标准向乙方计收费用;同时自欠费的第_____个月起,计收每月_____元的滞纳金。

3.若乙方需解除本协议,则应持书面意见到甲方处办理解除协议手续并将人事档案转出。协议期内提前解约的,所缴人事代理服务费不予退还。

四、保密

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密(技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该商业秘密的原提供方同意,一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为_____年。

一方违反上述保密义务的,应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

五、不可抗力

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并

对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在_____天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

六、通知

1. 根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用_____（书信、传真、电报、当面送交等方式）传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2. 各方通讯地址如下：_____。

七、争议的处理

1. 本合同受_____国法律管辖并按其进行解释。

(1) 提交_____仲裁委员会仲裁；

(2) 依法向人民法院起诉。

八、解释

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

九、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。本合同的附件

和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

十、合同效力

法定代表人(签字)：_____

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇四

甲方：_____

乙方：_____

身份证号：_____

1. 甲方根据《档案法》和中组部、人事部有关规定，为乙方代管人事行政关系、人事档案。
 2. 负责提供寄存档案存放的场地、技术设备、管理人员；
 3. 保留其原有身份、核算工龄、核定档案工资；
 4. 负责寄存档案的保管、保护，确保档案安全；
 5. 经乙方申请，甲方按国家有关规定，可为乙方提供下列服务：出具以档案为依据的各种证明，出国政审、整理档案、代投社会保险、代办职称、技术等级评定、报考。因乙方未将人事关系转入甲方，如申请档案转出，甲方只开具《转递干部档案材料通知单》，而不开具《干部调动行政介绍信》。
 6. 对寄存期满不取走的档案有权进行处置；
1. 乙方应遵守国家及省、市的法律法规，遵守现行人事政策有关规定及甲方有关档案及人事管理规定和计划生育有关管

理规定配合甲方做好管理工作。

2. 乙方申请上述服务时，需根据服务的需要和甲方的规定提供相关的证明材料，并确保其真实性，不得弄虚作假。

3. 缴纳社会保险费并签订《代办社会保险缴费协议书》□□

4. 乙方应按政府物价部门核准的收费标准，向甲方交付人事代理费。标准按_____元/月。需一次性缴纳本协议有效期内人事代理服务费用。逾期不缴费的，甲方有权停止一切人事代理服务。

5. 本协议期满应及时办理续期或转出手续。逾期半年(从合同期满第_____个月算起)，甲方将乙方档案封存，不再办理任何手续，此协议失效。

6. 自觉遵守《_____省计划生育条例》，并与甲方签订《计划生育合同书》。非_____户口的乙方个人(指借调人员，不含应届高校毕业生)其户籍不变，协议期满，将人事档案转回原单位(或户口所在地的人才交流服务机构)。

(2) 以单项服务方式支付保存人事档案_____元/年，于每年_____月_____日前支付。申办上述第一条第5项各项服务时，按物价部门规定的标准另行支付代办费用。

2. 乙方未能按约定向甲方支付相关费用，且未办理人事档案调出手续的，甲方可拒绝为乙方提供人事代理服务；针对甲方仍在管理乙方人事档案的事实，甲方将依规定按上述第三款第2条所约定的标准向乙方计收费用；同时自欠费的第_____个月起，计收每月_____元的滞纳金。

3. 若乙方需解除本协议，则应持书面意见到甲方处办理解除协议手续并将人事档案转出。协议期内提前解约的，所缴人事代理服务费用不予退还。

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密(技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该商业秘密的原提供方同意,一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为_____年。

一方违反上述保密义务的,应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件,包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时,遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方,并应在_____天内,提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料,双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

1. 根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等,必须用书面形式,可采用_____ (书信、传真、电报、当面送交等方式)传递。以上方式无法送达的,方可采取公告送达的方式。

2. 各方通讯地址如下:_____。

1. 本合同受_____国法律管辖并按其进行解释。

(1) 提交_____仲裁委员会仲裁;

(2) 依法向人民法院起诉。

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行,本合同的标题仅是为了阅读方便而设,不应影响本合同的解释。

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

法定代表人(签字)：_____

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇五

甲方：_____

乙方：_____

签订日期：_____年__月__日

劳动和社会保障局监制根据《^v^劳动法》和《^v^劳动合同法》和有关法律、法规，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

第一条甲方

法定代表人(主要负责人)或委托代理人：_____

注册地址：_____

经营地址：_____

第二条乙方：_____性别：_____

户籍类型(非农业、农业)

居民身份证号码：_____

或者其他有效证件名称：_____证件号码：_____

在甲方工作起始时间：____年__月__日

家庭住址：_____邮政编码：_____

在京居住地址：_____邮政编码：_____

户口所在地：____省(市)____区(县)____街道(乡镇)

二、劳动合同期限

第三条本合同为固定期限劳动合同。

本合同于____年__月__日生效，其中试用期至____年__月__日止。本合同于____年__月__日终止。

三、工作内容和工作地点

第四条乙方同意根据甲方工作需要，担任____岗位(工种)工作。

第六条乙方工作应达到_____标准。

四、工作时间和休息休假

第七条甲方安排乙方执行____工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过8小时，每周工作不超过40小时。每周休息日为_____甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

五、劳动报酬

第九条甲方每月__日前以货币形式支付乙方工资，月工资

为____元或按_____执行。

乙方在试用期期间的工资为____元。

甲乙双方对工资的其他约定_____

第十条甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费为元或按_____执行。

六、社会保险及其他保险福利待遇

第十一条甲乙双方按国家规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

第十二条乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、有关规定执行。甲方按_____支付乙方病假工资。

第十三条乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家有关规定执行。

七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

第十五条甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

第十六条甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

第十七条甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

第十八条甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关规定执行。

第十九条甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

第二十条乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

九、当事人约定的其他内容

十、劳动争议处理及其它

第二十二条双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第二十四条本合同未尽事宜或与今后国家有关规定相悖的，按有关规定执行。

甲方(公章) _____ 乙方_____ (签字或盖章)

法定代表人(主要负责人)或委托代理人(签字或盖章)

签订日期：____年____月____日

劳动合同续订书本次续订劳动合同期限类型为期限合同，续订合同生效日期为年月日，续订合同终止。

甲方(盖章) _____ 乙方_____ (签字或盖章)

法定代表人或委托代理人(签章) ____年____月____日

本次续订劳动合同期限类型为期限合同，续订合同生效日期为年月日，续订合同终止。

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇六

乙方姓名： 受聘单位□ x公司

身份证号： 性别： 出生年月□ x年x月x日

毕业院校： 专业： 学历：

办公地址： 邮编： 36

家庭地址： 邮编： 36 。

根据《泉州市人事代理实施意见》(泉人综[20xx]61号)及有关规定，经双方协商一致，同意签订本合同。

一、甲方为乙方办理人事代理。代理期从_____年____月____日起至_____年____月____日止。期满乙方应于三十天内与甲方重新办理合同签订手续，如未办理签订手续，视为自动续签，甲方及时为乙方办理人事代理合同续签登记，每次续签期限为本合同约定的代理年限。

二、甲方责任：

1、提供择业指导、人事人才政策咨询、求职信息。

2、负责办理乙方的人事行政关系及人事档案接转手续，按规定将有关材料收集归档，出具以档案资料为依据的有关证明材料，并确保档案安全。

3、负责按规定为乙方办理转正定级、计算工龄、调整档案工资、学历更改、出国政审。

4、根据乙方的申请向职称部门申报评审专业技术职务任职资格手续。

三、乙方责任：

1. 遵守国家现行政策规定，主动、及时地向甲方提供翔实相关材料 and 情况，配合甲方做好管理工作。
2. 提供与聘用单位签定的《劳动合同》原件一份。
3. 如工作单位、联系电话、联系地址发生变化，应及时以书面形式通知甲方。
4. 督促相关单位按甲方调档函件要求及时将档案转交甲方。
5. 本合同签订时，按泉价 [20xx]13号文件规定，每月按人民币12元标准一次性交清本合同人事代理服务费_____元。
6. 办理各种手续时，须经单位同意并出具本合同，甲方方可办理。

四、甲方不负责乙方的工资、医疗、病残、失业、死亡等责任以及本合同以外的其它事宜。

五、合同自动续签起三十天内乙方应一次性交清人事代理期间服务费，否则甲方有权立即中止执行合同，并将档案封存，所造成的后果由乙方承担。

六、合同期内乙方提前解约，费用不予退还。

七、本合同未尽事宜，双方通过协商解决。

八、本合同一式叁份，双方各执一份，存档一份。经双方代表签字盖章后生效。

甲方：泉州市人才人事公共服务中心 乙方(签名)：

代表人(签名)：

地址： 泉州市丰泽区田安北路人才大厦二层

人事代理合同续签登记

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇七

乙方： _____

一、 甲乙双方基本情况：

二、 甲方的责任如下：

甲方不负责乙方除人事代理委托合同规定项目以外的其他管理责任。

三、 乙方的责任如下：

1、 按甲方要求，及时提供与委托代理内容有关材料；

2、 单位员工变动时，应及时到甲方办理相关手续。

四、 合同中如有未尽事宜，可由双方另行商定。

五、 双方认为需要约定的其他事宜：

六、 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，合同自双方盖章之日起生效。

甲方（公章）： _____ 乙方（公章）： _____

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇八

甲 方：

法 定 代 表 人：

地 址：

乙 方：

居 民 身 份 证 号 码：

家 庭 住 址：

根据《中华人民共和国劳动法》等相关法律、法规有关规定，经甲、乙双方平等协商，自愿签订本合同，并共同遵守本合同所列各项条款。

一、劳动合同期限

第一条 本合同为期限劳动合同。

合同有效期自 年 月 日至 年 月 日止，其中试用期为 月。

二、工作内容

第二条 依据甲方工作需要，乙方同意从事 销售总监 岗位工作。经甲、乙双方协商同意，可以变换适合工作岗位。

第三条 乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作考核目标，达到规定的工作质量标准。

三、工作时间及休息休假

第五条 乙方在合同期内享受国家规定的各种休息休假的权利，甲方应保证乙方每周至少休息一天。

三、劳动条件及劳动保护

第六条 甲方要严格执行国家和地方有关劳动保护的法律、法规及规章，为乙方提供必要的劳动条件，制定工作考核目标及方案。

第七条 甲方有义务负责对乙方进行职业道德、业务技术、劳动安全、劳动纪律和有关规章制度的教育及培训。

四、劳动报酬

第八条 乙方试用期的工资标准为人民币___元。

第九条 乙方试用期满后，甲方根据本单位的工资制度，确定乙方实行综合工资制：(1)基本工资为人民币每月四千元；(2)奖励工资：按照甲方制定的《销售总监提成方案》具体执行。

甲方应以法定货币形式按月支付乙方工资，发薪日为每月20日，不得克扣或无故拖延。甲方可根据其生产经营效益状况和职工生活费用价格指数变动情况，适时调整乙方工资。

第十条 乙方年休假期间，甲方应按国家和地方有关的标准，或劳动合同的约定，支付乙方基本工资。

五、社会保险

第十一条 甲应按国家和海口市的有关社会保险的法律、法规和政策规定，为乙方办理有关社会保险手续及交纳住房公积金；社会保险费个人缴纳部分，甲方可从乙方工资中代扣代缴。

甲、乙双方解除、终止劳动合同时，甲方应按有关规定为乙方办理社会保险相关手续。

第十二条 乙方在孕期、产期、哺乳期等各项待遇，按国家和地方有关生育保险政策规定执行。

六、劳动纪律及职责

第十三条 甲方根据生产经营需要，依法制定规章制度和劳动纪律；各项规章制度应向乙方公示。

第十四条 乙方义务：

(一)严格遵守甲方制定的规章制度，完成劳动任务；

(四)积极参加甲方组织的培训，提高自身素质。

七、

第十五条 乙方职责

(二)负责重大公关、促销活动的总体、现场指挥；

(四)负责重大营销合同的谈判与签订；

(九)定期和不定期拜访重点客户，及时了解和处理问题；

(十)代表公司与政府对口部门和有关社会团体、机构联络。

七、劳动合同的变更及解除

(一) 甲、乙双方协商一致的；

(三) 订立本合同所依据的法律、法规、规章发生变化的。

第十七条 经甲、乙双方协商一致，本合同可以解除。

第十八条 乙方有下列情形之一，甲方可以解除本合同：

(一) 在试用期间被证明不符合录用条件的；

(三) 严重失职，营私舞弊，对甲方经济利益造成重大损害的；

(二) 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行，经甲、乙双方协商不能就变更劳动合同达成协议的。

第二十条 有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除劳动合同：

(一) 在试用期内的；

(二) 甲方违反国家法律、法规，严重侵害乙方合法权益的；

(三) 甲方未按照本合同约定支付劳动报酬或者提供劳动条件的；

(四) 甲方未依法为乙方缴纳社会保险费的。

八、劳动合同的终止、续订

第二十一条 有下列情形之一的，本合同终止：

(一) 合同期限届满的；

(二) 乙方达到法定退休条件的；

(三) 乙方被依法劳动教养或追究刑事责任的；

第二十二条 有下列情形之一的，应续订本合同并及时办理续订手续：

(一) 甲、乙双方同意续订劳动合同的；

(二)本合同期限届满后，乙方仍在甲方工作，甲方未提出异议，乙方要求续订劳动合同的。

九、保守秘密

第二十三条 乙方在合同期内，应遵守甲方的保密规定，严格保守甲方的商业秘密。不得利用工作之便，影响甲方的经营和形象，损害甲方的利益。甲方对乙方的个人资料，未经乙方的同意，不得公开及泄露。

九、违约责任

第二十四条 合同期内，任何一方违反本劳动合同，给对方经济损失的，应依据产生损害后果和责任大小，给予经济赔偿。

第二十五条 甲方出资培训和出资招接收的乙方，违反本合同的约定解除合同的赔偿标准为人民币五万元。

第二十六条 乙方因存在本合同规定的第十四条第(二)项、第(三)项规定的情形，被甲方解除本合同，且给甲方造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十七条 乙方违反本合同约定条件解除劳动合同或违反保守商业秘密事项，给甲方造成经济损失的，应依法承担赔偿责任。

十一、劳动争议处理

第二十八条 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

十二、其它

第二十九条 本合同未尽事宜，可由甲、乙双方协商解决，必

要时签订补充协议。

第三十条 甲方以下各项规章制度作为本合同的附件，该附件与本合同具有同等法律效力。

(一) 《企业管理制度》；

(二) 《考勤制度》；

(三) 《销售总监提成方案》

(四) _____。

第三十一条 甲、乙双方对本合同所有条款及甲方的各项规章制度均认真地进行了阅读，其内容均已熟知，并积极自愿履行。

第三十二条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，均具有同等法律效力。

甲方(公章) 乙方(签字)：

法定代表人(签字或盖章)：

签订日期： 年 月 日

甲方(用人单位)名称：

法定代表人：

公司地址：

联系方式：

乙方(劳动者)姓名：

居民身份证号码：

性别：

民族：

文化程度：

出生年月：

家庭住址：

户籍所在地：

联系方式：

根据《中华人民共和国劳动法》以及有关法律、法规、规章和政策的规定，经双方平等协商，乙方为甲方合同制职工，并订立本合同。

一、劳动合同期限。

按下列第 款确定：

(一)本合同为有固定期限的劳动合同。

合同期从 年 月 日起至 年 月 日止。其中熟练期(培训期、见习期)从 年 月 日起至 年 月 日止；试用期从 年 月 日起至 年 月 日止。

(二)本合同为无固定期限的劳动合同。

合同期从 年 月 日起至法定或约定解除(终止)合同条件出现时止。其中熟练期(培训期、见习期)从 年 月 日起至 年 月 日止；试用期从 年 月 日起至 年 月 日止。

合同期从 之日起至 之日止(起讫时间必须明确具体)。其中
熟练期(培训期、见习期)从 年 月 日起至 年 月 日止;试用期
从 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作内容。

(一)乙方的工作岗位:

(二)乙方的工作任务(量化)和考核办法:

详见附件。

(三)乙方的岗位职责□

详见附件。

(四)在本合同有效期内,如果乙方业绩、考勤、开展业务行为不符合甲方关于业务人员考核和聘任的有关规定,甲方有权依据甲方的有关制度及本合同约定,调整乙方工作岗位、薪酬待遇和依法解除本合同。

三、工作时间

(一)双方同意按 工时制度执行:

1、标准工时制。乙方每天工作不超过 8 小时,每周工作不超过 40 小时。甲方由于工作需要,经与工会或者乙方协商后可以延长工作时间,一般每日不得超过 1小时,因特殊原因需要延长工作时间的,在保障乙方身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过3小时,每月不得超过36小时。

2、综合计算工时制。应事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。平均每日工作时间不得超过8小时,平均每周工作时间不得超过40小时。

3、不定时计算工时制。应事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。工作时间和休息休假自行安排。

(二)甲方延长乙方工作时间的，应依法安排乙方同等时间补休或支付加班费。但是，因销售系列员工岗位的特点，乙方自愿在节假日等工作时间之外进行市场调研、客户资料整理等工作，未经甲方确认加班的，甲方不支付加班费。

四、劳动报酬。

(一)乙方熟练期(培训期、见习期、试用期)间的月工资为 元。

(二)乙方熟练期(培训期、见习期、试用期)满后的月工资包括基本工资和其他绩效报酬，其中月基本工资为 元，其他报酬及考核详见甲方依法制定的企业规章制度。

(三)工资发放日为每月 日，甲方不得无故拖欠。如遇节假日或休息日，则调整到相近的工作日支付。甲方向乙方支付的月工资不得低于当地最低工资标准 元。

(四)乙方工资的增减，奖金、津贴、补贴、加班加点工资的发放，以及特殊情况下的工资支付等，均按相关法律、法规、规章、政策以及甲方依法制定的规章制度执行。

(五)甲方根据企业的经营状况和依法制定的工资分配办法调整乙方工资，乙方在60天内未提出异议的，视为同意。

五、劳动保护、劳动条件和劳动纪律。

(一)甲乙双方都必须严格执行国家有关工作时间、生产安全、劳动保护、卫生健康等规定。甲方应为乙方提供符合规定的劳动保护设施、劳动防护用品及其他劳动保护条件。乙方应严格遵守各项安全操作规程。

(二)甲乙双方应严格遵守法律、法规、规章和政策。甲方依法制定各项具体的内部管理制度，乙方应服从甲方的管理。

六、劳动合同变更、解除、终止的条件。

(一)经甲乙双方协商同意，可以变更或解除本合同。

(二)乙方具有下列情形之一的，甲方可以解除劳动合同。

1、在试用期间被证明不符合录用条件的；

2、严重违反劳动纪律或者甲方规章制度的；

3、严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

6、被依法追究刑事责任的；

7、法律法规规定的其他情形。

2、乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

4、本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行，经甲乙双方协商不能就变更本合同达成协议的。

(四)甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，达到政府规定的严重困难企业标准，确需裁减人员的，应当提前三十日向工会或者全体职工说明情况；听取工会或者职工的意见，并以书面形式向劳动行政部门报告后，可以解除劳动合同。

2、患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

3、女职工在孕期、产期、哺乳期内的。

(六)有下列情形之一的，乙方可以通知甲方解除本合同：

- 1、乙方提前三十天以书面形式通知甲方的；
- 2、甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；
- 3、甲方未按照本合同约定支付劳动报酬的；
- 4、经国家有关部门确认，甲方劳动安全卫生条件恶劣、严重危害乙方人身安全和身体健康的。

(七)乙方在试用期内提前7天书面通知甲方，可以解除本合同。

(八)有下列情形之一的，本合同终止：

- 1、本合同期满；
- 2、乙方开始依法享受基本养老保险待遇的；
- 3、乙方死亡或者被宣告失踪或者被宣告死亡的；
- 4、甲方被依法宣告破产的；
- 5、甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散的；
- 6、法律法规规定的其他情形。

(九)甲乙双方任何一方有续订意向的，应当在本合同届满前30天，以书面形式向对方表示续订意向。经双方协商一致，可以续订劳动合同。

(十)甲乙双方解除或者终止本合同时，乙方应当向甲方指定的个人交接工作，归还其占有的甲方办公用品、文件、设备

等资产，向甲方完全移交载有甲方重要信息的任何载体，与甲方清理双方之间的债权债务，办理离职手续及其他未了结事项。

七、社会保险和福利

(四)乙方患病或负伤的医疗期及其待遇、乙方供养直系亲属的医疗待遇等按法律、法规、规章、政策和甲方依法制定的规定执行。

八、经济补偿、赔偿与违约责任

(一)甲乙双方解除本合同时，对于符合劳动合同法支付经济补偿金的，甲方按国家有关规定执行。

1、甲方招收录用乙方所支出的费用；

2、乙方在职期间(含转岗)，由甲方出资进行职业技术培训，当乙方在甲方未满约定服务年限解除本合同时，甲方可以按照实际支付的培训费(包括培训期间的工资)计收赔偿金，其标准为每服务一年递减实际支付的培训费总额的 %。双方若另有培训协议约定的，按照培训协议办理。

3、对甲方经营和工作造成的直接经济损失；

4、其他乙方应当赔偿的费用。

(三)乙方尚未与甲方解除本合同，又与其他用人单位建立劳动关系的，给甲方造成损失的，应当承担赔偿责任。

(四)由于甲乙任何一方的过错造成本合同不能履行或者不能完全履行的，由有过错的一方承担法律责任；如属双方过错，根据实际情况，由双方分别承担各自的法律责任。

(五)因不可抗力造成本合同不能履行的，可以不承担法律责

任；

(六) 甲乙任何一方违反本合同，给对方造成经济损失的，应当根据后果和责任大小，向对方支付赔偿金。

九、甲方可以根据乙方工作岗位的具体情况，与乙方订立保密与竞业限制条款。

十、双方需要约定的其他事项：

十一、甲方依法制定的企业规章制度，包括但不限于员工手册、岗位职责、培训协议、竞业限制协议、安全准则、薪酬制度、考核制度、考勤制度等公司相关管理办法，均属本合同的主要附件。

本合同条款与法律、法规、规章、政策和甲方依法制定的企业规章制度相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按法律、法规、规章、政策和甲方依法制定的企业规章制度执行。

十二、经乙方同意，在其处于联系障碍状态(包括但不限于乙方因病住院、丧失人身自由等情形)时，可由乙方指定的委托代理人代为接受和解与调解，代领、签收相关文书。

十三、本合同履行中发生劳动争议，甲乙双方应当协商解决，协商不成或不愿协商的，可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解，调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。甲乙任何一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向人民法院起诉。

十四、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，每份具有同等法律效力。

在签署本合同前，双方确认：

各方均已认真阅读了本合同条款及附件，并对合同及附件内容完全理解，承诺严格遵守合同约定。

甲方(盖章):

代表(签名):

乙方(签名):

合同订立日期:

年 月 日

人事专员和人事助理的区别 人事合同篇九

人事代理是指按照国家有关人事政策法规要求，接受单位或个人委托，在其服务项目范围内，提供人才招聘、技术培训、保险缴纳、职称评定、用工关系管理等代理性人力资源服务。人事代理合同怎么写呢?以下是本站小编为大家整理的人事代理合同范文，欢迎参考阅读。

代理方：(以下简称甲方)

委托方：(以下简称乙方)

根据《浙江省人事代理暂行办法》的规定，甲、乙双方经协商一致，订立本合同。

一、甲方接受乙方人事代理委托，为 提供人事代理服务。

二、人事代理的合同期限为壹年，自 年 月 日起至 年 月 日止。合同期满，乙方需终止合同的，应在合同期满前半个月书面通知甲方，凡未前来通知并办理终止手续的，视作

此合同自动延续。

三、甲方可为乙方提供下列人事代理项目：

- 1、人事关系转接
- 5、应届大中专毕业生集体户口挂靠
- 2、人事政策咨询
- 6、引进人才等符合条件的人员户口挂靠
- 3、人事档案管理
- 7、出具代理人员存档、政审等相关证明
- 4、首次确定专业技术职称审核
- 8、其他约定的服务项目

四、合同期间，甲方严格按照法律法规及有关规定进行档案管理。

五、甲方为乙方出具的相关证明，以档案内的材料为依据。

六、乙方在办理委托人事代理时应按甲方要求提供档案材料，因乙方原因导致档案材料不全，由此引起的有关责任概由乙方承担。

七、乙方户口挂靠甲方集体户口的，当乙方与甲方终止人事代理关系或乙方拥有合法固定住所时应及时办理户口转移手续。因户口问题影响乙方档案手续办理的，相关责任由乙方承担。

八、合同中如有未尽事宜，按国家或省市发布的人事档案政

策执行。

九、本合同一式两份，双方各执一份经双方签字盖章后生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

甲方：

乙方：

经双方协商，签订如下合同：

一、 外包形式

提供人事服务为单位集体委托。(注：单位集体委托包括已办理人事代理开户单位)

二、 双方服务内容、承担责任

(一)甲方为乙方提供如下服务

2、 代为乙方员工办理招工建档

3、 代为乙方存档员工办理转正定级、档案工资调整

4、 代为乙方办理员工的职称初聘和中高级职称申报

5、 代为乙方管理存档员工的计划生育关系

6、 代为管理乙方员工接转党、团组织关系、批准预备党员转正

7、 代为乙方办理外地员工档案的入市审批手续。

8、 代为乙方员工出具以档案为依据的相关证明 。

9、可为乙方员工提供大学毕业生落户、集体户管理服务

(二) 乙方承担如下责任

1、乙方企业倒闭和违法乱纪造成的后果，自己负责；

3、此合同有效期一年，服务费用根据乙方人员数量具体定制。现根据人员情况数量暂定代理费___元每人每月，由乙方单位缴纳。

4、如合同不到期乙方单方终止合同的，乙方应支付甲方合同期内全年代理费。

5、如代理人员变动聘用单位，乙方与其解除劳动合同。在有特殊情况变动时，由甲乙双方协商有关事项，单方不得擅自更动。

三、代理费一年一结算，逾期未支付代理费的超过一个月以上的需支付所拖欠费用百分之十五的滞纳金。

四、合同未尽事宜遇具体情况由双方协商处理。

五、本合同一式两份，甲、乙方各执一份，本合同从签字盖章之日起生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

甲方：

乙方姓名：

根据《泉州市人事代理实施意见》(泉人综[20xx]61号)及相关规定，经双方协商一致，同意签订本合同。

一、甲方为乙方办理人事代理。代理期从_____年_____月_____

日起至____年____月____日止。期满乙方应于三十天内与甲方重新办理合同签订手续，如未办理签订手续，视为自动续签，甲方及时为乙方办理人事代理合同续签登记，每次续签期限为本合同约定的代理年限。

二、甲方责任：

- 1、提供择业指导、人事人才政策咨询、求职信息。
- 2、负责办理乙方的人事行政关系及人事档案接转手续，按规定将有关材料收集归档，出具以档案资料为依据的有关证明材料，并确保档案安全。
- 3、负责按规定为乙方办理转正定级、计算工龄、调整档案工资、学历更改、出国政审。
- 4、根据乙方的申请向职称部门申报评审专业技术职务任职资格手续。

三、乙方责任：

1. 遵守国家现行政策规定，主动、及时地向甲方提供翔实相关材料和情况，配合甲方做好管理工作。
3. 如工作单位、联系电话、联系地址发生变化，应及时以书面形式通知甲方。
4. 督促相关单位按甲方调档函件要求及时将档案转交甲方。
5. 本合同签订时，按闽价费[20xx]275号文件规定，每月按人民币20元标准一次性交清本合同人事代理服务费用_____元。
6. 办理各种手续时，须出具本合同，甲方方可办理。

四、甲方不负责乙方的工资、医疗、病残、失业、死亡等责任以及本合同以外的其它事宜。

五、合同自动续签起三十天内乙方应一次性交清人事代理期间服务费，否则甲方有权立即中止执行合同，并将档案封存，所造成的后果由乙方承担。

六、合同期内乙方提前解约，费用不予退还。

七、本合同未尽事宜，双方通过协商解决。

八、本合同一式叁份，双方各执一份，存档一份。经双方代表签字盖章后生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____