# Трудовой договор с мерчендайзером

Трудовой договор № _____. Место _____. Дата __.__.____. Работодатель: наименование _____, ИНН _____, адрес _____; представитель _____, основание полномочий _____. Работник: ФИО _____, документ личности _____, адрес _____. Стороны заключили договор.

## 1. Работа и условия

1.1. Должность: мерчендайзер. Подразделение _____. Место работы: организация и адрес _____. Непосредственный руководитель _____. Основная работа, на неопределенный срок, без испытания. Начало работы __.__.____.

1.2. Работник поддерживает согласованную выкладку продукции и собирает сведения о ее представленности. Рабочие инструменты и материалы: перечень торговых точек, план выкладки, задания на посещения и форма отчета. Предоставляемые доступы и пределы согласования _____.

1.3. Условия труда на рабочем месте: класс/подкласс _____, документ и дата установления _____. Гарантии и компенсации по фактическим условиям _____. До подписания договора эти сведения заполняются по действительным материалам.

## 2. Основные обязанности

2.1. Получать план посещений и задания по ассортименту.

2.2. Проверять наличие продукции и соответствие согласованной выкладке.

2.3. Размещать продукцию и материалы в разрешенных местах.

2.4. Проверять читаемость ценников и передавать замечания ответственному лицу.

2.5. Фиксировать остатки, отсутствие позиций и видимые повреждения упаковки.

2.6. Контролировать очередность размещения по срокам годности в пределах задания.

2.7. Готовить фотоотчет и отмечать фактически выполненные действия.

2.8. Передавать сведения о потребности в пополнении и нерешенных вопросах.

2.9. Изменение цен, перемещение чужого товара и действия в торговой точке согласуются с ответственными лицами. Маршрут, характер поездок и расходы указываются по фактическим условиям. Конкретные задания, сроки и получатель результата фиксируются в _____.

## 3. Оплата и рабочее время

3.1. Оклад _____ руб. в месяц до обязательных удержаний. Доплаты и основания _____. Премирование: документ, показатели и условия _____. Выплата заработной платы два раза в месяц, даты _____ и _____, способом _____. Дополнительная работа и работа за пределами установленного времени оформляются и оплачиваются в применимом порядке.

3.2. Индексация оклада проводится с 1 февраля каждого года по общероссийскому ИПЦ за декабрь предыдущего года к декабрю предшествующего года, опубликованному Росстатом: новый оклад = прежний оклад × max(1, ИПЦ / 100), с округлением до копеек. Источник фактического показателя и расчет фиксируются работодателем. Более благоприятные условия, если установлены, сохраняются.

3.3. Пятидневная рабочая неделя 40 часов, выходные суббота и воскресенье. Начало _____, окончание _____. Перерыв для отдыха и питания _____, в рабочее время не включается. Учет времени ведется _____. Дежурство и постоянная доступность вне графика этим договором не устанавливаются.

## 4. Гарантии и взаимодействие

4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Дополнительный отпуск и иные гарантии при наличии оснований _____. Порядок планирования и предоставления отпуска _____ с сохранением обязательных прав работника.

4.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в предусмотренных применимыми правилами видах. Работодатель обеспечивает необходимые рабочие средства, безопасные условия, обучение и ознакомление с рабочими правилами. Работник соблюдает рабочий порядок, сообщает о рисках и бережно обращается с имуществом.

4.3. Доступ к закрытым сведениям предоставляется по фактической необходимости. Работник использует их для порученной работы и соблюдает доведенный до него порядок обращения с ними. Представительство и подписание документов осуществляются только в пределах предоставленных полномочий. Ответственность сторон определяется применимыми правилами; автоматическая полная материальная ответственность по названию должности не устанавливается.

## 5. Оформление и экземпляры

5.1. До подписания Работодатель знакомит Работника с правилами внутреннего распорядка и другими относящимися к работе локальными документами. Перечень, версии и даты ознакомления: _____. Изменения условий и прекращение договора оформляются в предусмотренном порядке; дополнительные произвольные основания увольнения договором не вводятся.

5.2. Передаваемые вещи, доступы и незавершенные задачи фиксируются при начале работы, замещении и завершении. Согласованные приложения _____. Контакты сторон для рабочих сообщений _____. Договор оформляется в одинаковых экземплярах для сторон.

Работодатель: должность _____. ФИО _____. Подпись _____.

Работник: ФИО _____. Подпись _____.

Экземпляр договора получил(а): ФИО работника _____. Подпись _____. Дата __.__.____.