

قرارداد کار موقت (مدت کار معین)

بر اساس مواد 7، 8، 9 و 10 قانون کار جمهوری اسلامی ایران، قرارداد زیر بین آقای / خانم به نمایندگی از سوی به اقامتگاه قانونی که منبع کارفرما نامیده می شود و آقای / خانم فرزند به شماره شناسنامه صادره از متولد کد ملی که کارگر خوانده می شود در تاریخ به شرح زیر منعقد می گردد .

ماده (1) موضوع قرارداد :

موضوع قرارداد عبارتست از استفاده از خدمات کارگر در سمت

ماده (2) شرایط قرارداد :

- 1- مدت قرارداد از تاریخ لغایت به مدت ماه می باشد .
 - 2- محل انجام کار
 - 3- ساعات عادی کار با توجه به ماده 51 قانون کار 44 ساعت در هفته خواهد بود که زمان شروع و پایان آن طبق عرف کارگاه می باشد .
- تبصره 1-** در صورت ارجاع کار اضافی یا کار نوبتی و یا مأموریت ، فوق العاده های مربوطه برابر قانون کار پرداخت خواهد شد (مواد 45 ، 46 ، 56 و 59 قانون کار)
- 4- حقوق و مزایای کارگر در صورت رعایت شروط این قرارداد در پایان هر هفته / 15 / 30 روز به شرح زیر محاسبه و پرداخت خواهد شد :
- ماهانه مبلغ ریال بابت دستمزد ثابت و مبلغ ریال بابت حق مسکن و مبلغ ریال بابت حق اولاد و مبلغ ریال بابت بن و مبلغ ریال بابت حق مسئولیت جمعاً مبلغ ریال می باشد .

ماده (3) تعهدات کارگر :

- اموراتی که کارگر متعهد به انجام آن بوده و عدم رعایت هر یک از آن ها به تشخیص مراجع حل اختلاف فسخ قرارداد از ناحیه وی تلقی خواهد شد :
- 1- رعایت ساعات حضور و غیاب طبق عرف کارگاه
 - 2- رعایت نظم و مقررات کار و رعایت شئونات شغلی و اخلاقی در محل کارگاه
 - 3- انجام امور محوله به نحو احسن
 - 4- مراقبت و نگهداری از ابزار و وسائل کار و حفظ اسرار کارگاه
 - 5- رعایت موارد ایمنی و حفاظتی
 - 6- رعایت اخلاق اسلامی در برخورد با مراجعین و همکاران
 - 7- انجام دستورات قانونی کارفرما و یا نمایندگان او
 - 8- کارگر موظف است در صورت استعفاء ، تقاضای خود را یک ماه قبل از ترک کار کتباً به کارفرما ارائه دهد .

ماده (4) تعهدات کارفرما :

- 1- پرداخت حقوق و مزایای مندرج در قرارداد و مزایای متعلقه برابر قانون و مقررات کار و تأمین اجتماعی
 - 2- بیمه نمودن کارگر نزد سازمان تأمین اجتماعی (ماده 148 قانون کار)
 - 3- تهیه وسائل و ابزار کار مورد نیاز و همچنین تهیه وسائل ایمنی و حفاظت فردی (ماده 91 قانون کار)
 - 4- اعطاء مرخصی استحقاقی معادل 26 روز کاری در سال (ماده 64 قانون کار)
 - 5- پرداخت مطالبات قانونی کارگر پس از پایان کار (مواد 22 و 42 قانون کار)
- این قرارداد در سه نسخه تنظیم و هر سه نسخه دارای اعتبار واحد است

امضاء کارفرما

امضاء کارگر

به نام خدا

متمم قرارداد پرسنل داروخانه

- 1- حضور به موقع در ساعات کار تعیین شده .
- 2- رعایت اصول اخلاقی (امانت داری ، صداقت ، پشتکار ، حسن خلق در برخورد با مراجعین و همکاران) .
- 3- دقت در انجام امور محوله بویژه نسخه پیچی و پرسیدن موارد مشکوک از مسئول فنی .
- 4- هماهنگی کامل با مسئول فنی پیش از عرضه ی داروهای بدون نسخه (O.T.C) .
- 5- کنترل تاریخ انقضاء داروها ، ارقام آرایشی و بهداشتی ، تجهیزات پزشکی و
- 6- رعایت پاکیزگی داروخانه (محیط ، قفسه ها ، انبار ، داروها و ارقام آرایشی و بهداشتی و ...) .
- 7- چیدمان صحیح و رعایت قیمت فرآورده های دارویی ، آرایشی و بهداشتی ، تجهیزات پزشکی و
- 8- رعایت سایر شرح وظایف ذیل که بصورت موردی بر عهده ی وی گذاشته می شود :
 - 8-1) مدیریت داخلی
 - 8-2) نظارت بر سفارش خرید ارقام مورد نیاز داروخانه
 - 8-3) سفارش دارو ، تجهیزات پزشکی و ...
 - 8-4) سفارش لوازم آرایشی و بهداشتی
 - 8-5) نسخه پیچی
 - 8-6) صندوق داری
 - 8-7) اپراتوری کامپیوتر در قفسه داروخانه و قیمت زنی بصورت آزاد و بیمه ای (ثبت نسخه)
 - 8-8) تنظیم لیست نسخ کتبی یا مکانیزه و بسته بندی آن ها جهت ارائه به سازمانهای بیمه گر
 - 8-9) اپراتوری کامپیوتر در همه زمینه های ورود و خروج ارقام به انبار
 - 8-10) انبارداری فرآورده های دارویی ، آرایشی و بهداشتی ، تجهیزات پزشکی و ...
 - 8-11) بررسی داروها ، لوازم آرایشی و بهداشتی ، تجهیزات پزشکی و ... موجود از نظر تاریخ مصرف و چیدمان صحیح آن ها در انبار و قفسه ها
 - 8-12) کمک در ساخت داروهای ساختنی زیر نظر مسئول فنی
 - 8-13) تبادل دارویی داروخانه با داروخانه های دیگر
 - 8-14) جابجایی و چیدمان داروها و لوازم به انبار و از انبار به قفسه های داروخانه
 - 8-15) تصحیح قیمت ها و به روز رسانی آن ها بر اساس سایت سازمانهای بیمه گر ، دانشگاه و انجمن داروسازان
 - 8-16) حسابداری و شمارش پول صندوق طبق صلاحدید مؤسس
 - 8-17) نظافت قفسه ها ، داروخانه و ...
 - 8-18) نظارت و ثبت داروهای مخدر و سهمیه ای (در صورت موجود بودن)
 - 8-19) کمک در انبار گردانی دوره ای داروخانه
 - 8-20) تحویل گرفتن دارو ، لوازم آرایشی و بهداشتی ، تجهیزات پزشکی و ... از شرکتهای دارویی
 - 8-21) تهیه ، تدوین و تنظیم لیست بیمه پرسنل و ارائه بموقع آن به سازمان تأمین اجتماعی
 - 8-22) تعیین قیمت فرآورده های دارویی ، آرایشی و بهداشتی ، تجهیزات پزشکی و نصب اتیکت قیمت روی آن ها
 - 8-23) مراجعه به سایتهای مرتبط با داروخانه و اطلاع رسانی به مؤسس و مسئول فنی

امضاء کارگر

امضاء شاهد

امضاء کارفرما