# 万达招商人员劳动合同范本(推荐12篇)

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-01-11

*万达招商人员劳动合同范本1>一、继续开展压力管道的普查汇总工作：1、十月一日前对所有填表申报的单位，要各单位的填报资料进行全面的抽查；2、十月中旬对各街道的普查工作进行评比，对完成好的单位给予表彰，对质量不到的必须进行反工。>二、积极开展安...*

**万达招商人员劳动合同范本1**

>一、继续开展压力管道的普查汇总工作：

1、十月一日前对所有填表申报的单位，要各单位的填报资料进行全面的抽查；

2、十月中旬对各街道的普查工作进行评比，对完成好的单位给予表彰，对质量不到的必须进行反工。

>二、积极开展安全技术人员的专培训工作：

从使月份开始安排适当的时间，组织全区安全管理技术人员，进行岗位培训，对未达到市安全生产监督管理局上岗要求的，一率安排参加市安监局组织的上岗培训。对已达到要求的人员进行岗位自学及有组织的业务培训，以达到不断提高业务水平为目的。

>三、认真开展安全生产大检查活动：

1、根据冬季特点，认真抓好各生产单位的防冬保暖工作，开展有真对性的安全生产大检查；

2、认真加强人员密集场所及大形商场、超市、市场等安全防火工作；

3、认真开展“元旦”前的安全生产大检查，以确保节日之间的安全工作。

>四、认真抓好全区安全生产的年终评比工作：

1、从十一月份起，对各街道、各主管部门的安全生产工作资料进行汇总，收集各单位的全年度安全生产工作总结；

2、填写好相关报表，统计好相关的数据，为年度评比工作做好准备；

3、拟定XX年度安全生产工作评比办法；

4、组织开展安全生产工作先进集体、先进个人的评选工作，评选工作必须自下而上的开展；

>5、认真总结全区年度安全生产工作，认真拟草全区年度的安全生产工作计划。

五、认真完善安全生产管理台帐：

四季度中要认真抓好安全生产管理台帐的更换工作，力争在十一月份前各生产单位都能使用上全区统一台帐。十二月一日开始记录XX年度的安全生产工作时，必须使用新的统一台帐。

**万达招商人员劳动合同范本2**

xx年即将开始，在上年财务管理工作经验的基础上，细致分析我校以后发展形势，制定财务工作计划如下：

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是做好学校财务工作的基础,因此,必须在巩固会计核算改革的基础上,进一步规范会计基础工作,提高会计核算的水平。

2、进一步加强财务系统信息化建设

去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件，因此要加强财务人员计算机操作水平，加强财务系统信息化建设。

3、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

4、管好、用好各种经费

尤其管好、用好中央下拨的义务教育保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等。

5、做好收费工作

做好两学期的学生收费工作，严格按照一费制收费标准收费，做到收费标准公开公示，接受社会监督。

6、增强学校财务收支的透明度

每季度公示一次，让每一位教职工心里有数。并在教代会上作财务工作报告，接受全体教职工的监督。

**万达招商人员劳动合同范本3**

综合办公室年终工作总结及明年工作计划范文1 20xx年，在公司领导的悉心督促下，在各部门同事的协助和配合下，办公室全体人员认真履行职责，各项工作均取得一定进展，部门综合素质和能力得到了一定程度的提高。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、20xx年部门工作计划的完成情况：

1、在20xx年工作基础上，做好了公司会议管理、后勤服务保障和各

类对外联系与接待等日常管理工作，做好各类统计报表工作。

(1)全年共接收公司各部门会议纪要60份，全部及时呈送总经理签字后下发至各部门。

(2)严格出车管理，满足了各项用车需求，未出任何差错。

(3)圆满完成了公司各类招待和接待任务。

(4)合理安排采购计划，完成了公司各项采购工作。

(5)结合卫生港复审工作，加强对食堂采购、用餐环境秩序的管理：健全食堂索证管理，做到保质保量;加强卫生检查，做好食堂防蝇防疫等相关媒介管理工作;努力提高办公区环境质量,对食堂、边防宿舍等办公楼部分区域的设备设施进行了维护改造与更新。

2、做好了各级来文的收发登记、批办传阅和督办工作，20xx年共收到各级监管部门文件90份，全部做到有批复、有落实、有回复;按照公司领导要求做好了各项文件起草及总结、汇报和计划等撰写工作。

3、做好了公司各类资证的换证审核工作。港口保安符合证书换证因 延期原因，尚未完成。

4、按照公司教育培训等各项工作计划及时落实了相应工作;做好了公司各类人员的从业资证的培训申报和换领证工作;对内开展评优评先进、知识竞赛等宣传培训活动，做好了相关活动的服务工作;定期对公司宣传栏进行更新，不断丰富宣传栏内容，使之具备实用性。

5、做好人事管理工作，为公司招录合格人才，满足公司运营需要。

(1)根据需要，积极参加招聘会，为公司招录合格人才，全年共参加招聘会10次，为公司招得9名合格员工，公司目前在岗人员51人。

(2)与员工签订或续签劳动合同，为相关职工办理社保及退保手续。

(3)加强考勤管理，确保劳资无误发放。

6、按照公司《文件档案管理制度》规范文件档案管理。

7、加强门卫管理，杜绝了证照不全的车辆入库提货和超载现象，杜绝了违禁物品进入库区;督促门卫人员提高服务意识，提升企业形象。

8、做好了行政值班及各类节日期间的工作安排，保障公司运营安全。

9、加强职业卫生管理工作，组织职工进行体检，完善职业卫生监护台账，落实职业危害告知等职业病防治工作，有效保护职工健康;做好环境卫生工作，定期组织各部门对库区环境进行清理。

10、与相关单位签订协议，保障公司运营;20xx年签订了固废物处理、鼠密度监测、污水处理、垃圾清运、餐厨废处理等协议。

11、做好沟通协调工作，做好公司领导交办的各项工作。

(1)与各级员工签订了20xx年各岗位安全责任书。

(2)按照安全标准化现场考评提出的要求，完成了对《公司安全生产应急预案》、《公司安全管理制度》等规范性文件的修订，并组织相关人员进行评审。

(3)配合安环部完成了对库区部分管线的防腐除锈工作。

(4)拟定安全月活动方案并组织实施，对相关活动进行了总结上报。

**万达招商人员劳动合同范本4**

一：总台工作人员等我们说清楚的本公司的单位及主要的业务，电话一般情况下不转接进主要负责人，这种情况一般会出现以下这几种：

1、你们搭建公司的，我们不需要，直接挂电话。

2、喔，我们今年不参加会展，然后挂电话。

3、我们主要负责人员出差去了，要一个月以后回来。别的一切不方便告知。挂电话。

4、你们是搭建公司，你们要不发一份材料过来吧或者发一份邮件过来。我们看看。

前面的二种情况，常出现，碰到这类的电话，一般的电话销售人员，心里都不舒服，客人一个再见都不会说，差点就说出你们以后不要打电话之类的话题，自己挂下电话也会骂人起来，没办法，没有人是脾气好成这样，发泄吧，下一个电话还是有希望的。后面二种情况，对于我们电话销售来说，是个希望，但这是表面上的，希望不可能有，一个月以后，会展都开完了，传真或邮件发过去，都会被他们当垃圾处理。

但此类的问题经常出现，本人发现几个比较有效的办法，针对总台，碰到第1个问题，首先，不说出自己是那个单位的，直接到展台负责人，在此之前，要了解客户参加过什么会展，进期客户单位有什么好的事情，总知，了解越详细越好。总台一定要知道本公司是什么单位，你可以说出是主办方，了解最近的贵单位的展台落实情况，交流一些重要的事情。话说到这里，电话一般接的进去，如果前台就是负责展台的人，或者他也了解，那可以跟他说说，他们对去年的会展情况满不满意，今年参加的情况现在到那里了，然后问一下他们展台是标准展台，还是大型展台，进一步的了解后，在做详细后的准备。要知道大型展台才是我们主要客户。如果前台将电话转进去，那一定要在前台转电话前，问清楚会展负责人的名字，那个部门的，这个很重要，没问到，也不用但心，转进去就一切都好起来了。

第2个问题，一般在客户电话准确性不高时，这是常出现的问题，如果打的连续超过五个电话都是这样的，那自己放下电话调整5分种，看看资料或站起来走动走动，调整一下。在这个问题上面，自己还是把握住客户的资料，跟同事交流，他们是否参加展会，有些同事的经念比自己足点，多虚心学习，对自己有好处的。客人说不参加展会不要立刻挂电话，脸皮厚点，再厚点，问几个客人问题，问去年参加过了什么展会今年参加那个地方的参会比较多明年有没有展会计划大概什么时候会出来参展的信息但切记，如果不是主要人员，就不要聊下去了，简单的沟通后，礼貌的挂电话，是大客户的那在通过别的渠道沟通，找到主要负责人，就是有希望的。

第3个问题，这类的总台，真的好绝，不拒绝你，但一直挂着你，其实大部份的电话销售都不会一个月后在打过去了，因为会展结束或者跟本没有时间帮客户设计好展台。他们大不了，在一个月后跟你说，我们的经理现在出门了，也不知道什么时候回来，累吧，还要打电话吗很多人都会问自己。打，打下去也是被经理草草的去处理。不打，那连希望都没有了。想起曹操说起的“鸡肋”，打吧，现在社会的竟争可比曹操时代恐怖多了。但打用什么方法效果最好呢各位，自己用自己的经念去处理，不同的问题有不同的答案，但只有一个是不变的，在电话销售里面，每一个电话都是一次希望!

第4个问题，每个电话销售都爱听到的话，因为可以跟经理说，客户今天让我发传真了，偶尔会看到经理满意的点头，朋友们，这是个假象，什么样的情况是假象呢

1、他不知道你们公司名字(电话中，一般说一次公司名字，90%的新客户是不记得名字的，但知道你是做什么的)。

2、电话交流不超过五句。

3、他没有说他们需不需要。如果情况相反，朋友高兴一下吧，这是自己辛苦或好运的成果，但记住，这只是个开始。

好吧，我们在谈谈进一步的沟通需要什么吧，是的，千万记住，客户不会交自己的展台给一家业务不熟练的公司，而你代表着公司，把所有的流程都好好的去记住，你的宗旨，要让客户花的钱，最值。沟通好客户需要的东西，好好的跟设计部门沟通。但记住，画蛇添足是一句名言，别范这个错误，做的越多，并不会更好。这种要去承担的负责都是不讨好的。

**万达招商人员劳动合同范本5**

甲方：XXX

乙方：XXX

丙方：XXX

甲乙丙三方经自愿协议一致,就合伙经营一事达成如下协议:

一、合伙名称或项目：工程承包． 主要经营地：大连．

二、合伙期限：自20XX年3月4日起至三方散伙时止，合伙协议书。

三、出资金额.方式.期限：甲方以现金方式出资,计人民币 50万元。乙方以现金方式出资,计人民币20万元。丙方以现金方式出资,计人民币30万元。甲方与丙方的出资交到乙方保管。

四、出资总额及各方占比：本合伙出资共计人民币100万元，甲方出资占50%，乙方出资占20%，丙方出资占30%。合伙期间各合伙人的出资为共有财产，不得随意请求分割。合伙终止后，各合伙人的出资仍为个人所有，届时予以返还。

五、盈亏分担比例：本合伙产生的盈利及亏损均按各方出资比例分配及分担。

六、经营管理：合伙事务由乙方负责管理，甲方及丙方不参与日常管理，如遇合伙事务重大事项的决定应经甲方和丙方的同意。

七、入伙及退伙：新合伙人入伙，应经全体合伙人同意，并签订本合伙协议约定权利义务。合伙人请求退伙的，其他合伙人与该退伙人按退伙时的合伙企业的财产状况进行结算，协议书《合伙协议书》。

八、出资的转让：允许合伙人转让其在合伙中的全部和部分财产份额，在同等条件下，合伙人有优先受让权。

九、财务管理：本合伙每年至少结算一次盈亏，并实际分配，经各方同意，也可不分配。

十、违约责任：各合伙人未经全体同意，不得擅自处理合伙的财产，造成损失的应赔偿损失。

十一、合同争议解决方式：凡因本协议或本协议有关的一切争议，合伙人之间共同协商。如协商不成，可按交黑龙江省双鸭山市宝清县法院管辖诉讼。

十二、经协商一致，合伙人可修改本协议或对未尽适宜进行补充。

十三、本合同一式叁份，三方个持一份。

甲方：

乙方：

丙方：

日期：20XX年3月4日

**万达招商人员劳动合同范本6**

一是完成镇农产品安监测室，但目前缺人还没有开展运行。

二是定期到涉农企业投入口的安全督查工作。

三是协助安监办配合对渔船及农机安全的检查工作。

四是配合天燃气和液化气经营企业做好安全巡查工作。

五是等待验收项目：宝丰柑橘示范园人行路便道工程、中坪村蔬菜项目(正在完善资料)。

六是家庭规模农场3个项目，实施结束，等县验收。

总之，经发办全体人员，做了大量的工作，但仍还存在工作中的不足，具体表现在如下几点：

一是涉农项目优质工程不多，实施进度较慢，软件资料滞后，导致报账兑现难;例如：20xx年下达我镇100户沼气池建设项目，实施部份，至今没有报账。

二是产业增收难，农户管护柑橘积极性不高;

1.农业机械化推广难度较大，基础配套差。今年，县下达云阳县红源农机专业合作社梅柏村水稻机械化全程服务326亩项目，机械无法下田，而没能实施;

2.柑橘产业转型发展难，现有柑橘园流转不动也无业主有转，管护难度大，导致柑橘产业户与户收入差距大、树与树长势有强有弱、地块与地块之间良莠不齐、村与村发展不平衡，不成规模效益差，更无亮点可言。

三是村财管理方面有待加强，培训提高村(社区)报账员的业务水平，强化村(社区)支书、主任理财管理能力，增加透明度，提升民生满意度。

**万达招商人员劳动合同范本7**

—、服务宗旨

创新机制、创新局面、努力用心、为您服务!竭诚做好一站式服务。

二、工作目标

1、搞好员工业务能力，业务知识的培训。找不足，找缺口，从基础服务流程、服务标准、语言技巧、应急反映等方面继续抓紧、抓实。

2、努力建立重大客户信息机制，建立电子信息档案，便于更好的为客户服务。(物业、热力、媒体和监督部门等——电话、邮箱)

3、实行客户来电电子录机、录音功能，充分发挥客户服务工作实效机能。加强回访机制，提升回访办结率，满意度。走出去听取民声意见，掌握客户心理取向，做出判断，灵活应对各类事件，帮助客户快速的解决问题。

4、做好供水宣传活动，区域内供水常见问题宣传及信息搜集工作。如何正确饮用自来水;出现水质、水压问题客户先如何自行排查;停水后来水的正确饮用等。

5、认真落实工作制度，履行好考核办法。组织本部门人员学习贯彻工作纪律和各项规章制度，及时纠正本部门员工中违反劳动纪律的现象。做到奖惩分明，提升员工工作积极性。

6、定期开展客服服务员工情绪减压工作，进行谈心交流，让大家释放工作中的不同压力，听取并采纳员工的想法和建议，提升服务工作的效果。

8、请企业内部先进部门的骨干、精英为客服人员讲解，他们的先进工作经验及各种工作事迹，让客服工作人员了解一线工作的苦与乐，才能更好的与客户进行心贴心的服务，使客户更加理解我们一线员工，在一线员工与客户之间起到润滑剂作用。

**万达招商人员劳动合同范本8**

目的：建立一支能与公司“同甘苦、共患难”的经销商队伍。据公司300公里内市场，实现无空白市场。

1、对已经开发市场的进行盘点，对于客户进行筛选。对公司忠诚度高，能积极配合公司的客户重点扶持。对公司忠诚度差，配合差的客户，进行调整。

2、在新市场，对公司有较强烈意向的客户，但是由于某些原因没有确定合作的客户，进行跟踪，确定合作;

3、其他新市场，选择诚信、实力强的客户作为我们的经销商。(以老客户介绍、朋友介绍等方式快速确定意向客户)

二、销量目标的达成：

目的：提升销量，确定客户五、六、七月份的销售方向和销售重点。完成销量160万。(五月份50万、六月份60万、七月份50万)

1、丰富客户销售产品结构，目前已发货客户所发货产品较单一，难以形成产品组合，引导客户补发所缺品项，在市场销售过程中“打产品组合拳”;

三、团队管理：

目的：打造铁的销售团队，打造高素质的经销商团队。络建设、销量目标的达成、团队管理和市场调研及产

1、继续对自己“深挖洞”，查找出自己的缺点和不足，不断改进，提高自己。使团队有高素质、高要求的”头狼”;

2、针对本大区团队主动性和执行力较差的现状，从自己做起加强自我管理，以身作则，加强本大区团队管理。要调动区域经理的积极性，同时强化团队执行力，打造铁的纪律。

3、提高整个团队素质，加强团队培训，购买图书、光盘等培训资料(包括如何做人、做事、提高市场操作技能等)。

4、本大区的销售团队同时还包括经销商和经销商的销售团队，提高经销商和经销商销售队伍的素质和销售技能，到每一个市场，要对经销商销售团队进行业务技能培训。

四、市场调研及新产品提报：

1、做市场调研，做好竞品信息收集、整理、分析工作，根据竞品信息，结合我们自身资源，调整销售方法，使之更适合市场、更有效。

2、把分析整理的竞品信息上报公司，对市场需要的产品进行提报，供公司高层参考。在五、六、七月做到“淡季不淡、销量稳增”,同时为全年销售目标完成做出销量和打下基础。

**万达招商人员劳动合同范本9**

一季度是全年工作的基础，办公室必须紧紧围绕局(公司)的中心工作和煤炭行业安全发展主题，围绕“办文、办事、办会”三大工作职责，早安排、快行动，抓落实，确保各项工作有力、有序、有效推进，为夺取全年各项工作新成效奠定坚实基础。

>一、工作内容

1、协调组织各科室做好上级部门对我局20xx年各项目标管理考核的自检自查及迎检工作(一月份完成)。

2、组织开展对局(公司)工作人员20xx年度考核工作，兑现奖惩(一月份完成)。

3、做好20xx年公务员统计报表，局(公司)工作人员工资统计年报以及事业单位人才统计报表(一月份完成)。

4、组织开展春节走访慰问离退休干部、挂钩扶贫点困难户及煤矿工会困难职工(一月份完成)。

5、制定开展“四群教育”实施方案，分解落实各项工作任务(一月份完成)。

6、组织协调相关科室做好20xx年煤炭工作会议的筹备及召开。(二月份完成)。

7、制定20xx年局(公司)各科室综合目标管理责任书及各岗位目标管理责任书，分解落实各项工作任务(三月前完成)。

8、组织相关科室梳理、制定、充实和完善单位党风廉政建设、效能建设、安全生产、普法等各项工作领导小组和工作计划，确保年度各项工作有计划、有目标、有实施方案(三月前完成)。

10、做好政务信息编报，抓好对外宣传工作(常项工作)。

11、组织开展政治理论、业务知识学习活动，抓好党的xx届五中、中全会，省九次党代表大会精神的学习贯彻(常项工作)。

12、做好单位日常文件接收、登记、传阅、催办、督办工作(常项工作)。

13、按照县人事部门的安排，做好局(公司)工作人员正常晋升工资的报批兑现工作(三月份完成)。

14、做好信访、车辆、环境卫生、后勤保障服务工作(常项工作)。

15、组织开展“三.八”妇女节活动(三月份完成)。

16、完成领导交办的其它工作(常项工作)。

>二、工作措施

20xx年的各项工作任务艰巨，办公室全体人员将恪尽职守，锐意进取，按照“安排工作有预见性，落实工作有创造性，服务工作有主动性”的总体要求，进一步强化全局意识、学习意识、责任意识、合作意识、纪律意识、服务意识，各司其职，统筹安排，精心组织，通力合作，逐月逐项，狠抓落实，并加强同各科室的协调配合，不断提升全局的凝聚力、执行力和战斗力，确保各项工作顺利推进。

**万达招商人员劳动合同范本10**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

依据《\_合同法》的规定，在遵守法律法规的前提下，遵循公平、平等、互利、诚实信用的原则，甲乙双方经过友好协商，订立合伙经营协议如下：

>一、合伙经营的项目

在甲方现有的（恒通）加工场及在罗湖（五方家私城）的销售铺面的基础上，由乙方注入资金，扩大生产和销售，合伙经营艺术玻璃的生产和销售（包括批发、零售）。

>二、合伙经营的期限

自本协议签定之日起至双方协议解除合伙经营之日止。

>三、合伙经营的方式和股权比例：

1、甲方以其现有的（恒通）加工场及在罗湖（五方家私城）的销售铺面的使用权、转让权、处置权作为诚信的书面证明抵押给乙方，乙方按协议约定分三批注入30万资金。

①第一批资金为10万元，在本协议签定的10日内，注入由双方共同监管的银行帐户；

②甲乙双方正常合作6个月后，乙方再次注入资金10万元到双方共同监管的银行帐户；

③本协议签定1年期满，项目经营呈现良性发展，乙方最后一次注入剩余的资金10万。

2、合伙终止时，任何一方的出资均由个人所有，乙方的投资三年期满后收回成本。

3、经双方协商一致，甲方以其现有的（恒通）加工场及在罗湖（五方家私城）的销售铺面的资产评估价值持股40%，以其生产工艺技术和经营经验，持股20%，

>四、利润分配和债务承担

1、经双方协商一致，按乙方资金注入的不同时期分别实行以下的利润分配方案。

①乙方首批资金注入的至6个月满，甲乙双方分别按照80%和20%进行利润分配；

②乙方第二批资金注入至1年期满，甲乙双方分别按照70%和30%进行利润分配；

③乙方第三批资金注入至合伙经营期满，甲乙双方分别按照60%和40%进行利润分配。

2、甲乙双方共同承担合伙经营期内项目生产和经营产生的风险和债务，其中合伙债务先以合伙资产偿还，合伙财产不足时，按股权比例承担。任何一方对外偿还后，另外一方必须在10日内向对方清偿自己应承担的部分，逾期按当期银行贷款利率支付利息。

>五、新入伙、退伙及股权的转让

1、新入伙必须经甲乙双方一致同意，新入伙人对入伙前公司的债务承担连带责任。

2、甲乙双方在约定的退伙条件出现或不可抗力的情况下可退伙，退火按现金结算。

3、股权转让由经双方协商同意，向第三人转让的，第三方受让人按新入伙对待。

>六、合伙人的权利和义务

1、合伙人的权利：

①甲乙双方共同拥有项目的经营权、决定权、监督权、合伙经营积累财产的所有权。

②甲乙双方共同拥有项目涉及的业务、人事和财务管理，拥有重大事项平等表决权。

③如甲方经营不善或出现决策错误，导致项目出现亏损，乙方享有退股的权利。

2、合伙人的义务：

按协议约定共同维护项目的正常运作，分担经营风险，共同承担因合伙经营的债务。

>七、禁止行为

1、未经过合伙人同意，禁止其以项目或合伙人名义进行私下的业务活动，如其业务获得利益的归双方共有，对合伙项目造成损失的按实际损失进行赔偿。

2、禁止从事与项目同类竞争的业务，不得从事任何有损本项目利益的活动。

3、合伙双方任何一方接单、出单均须经公司财务签字入电脑管理，不得私自出单。

4、任何一方违反上述条款，对合伙项目或另一方造成损失，须按实际损失进行赔偿。

>八、合伙的终止及清算：

1、合伙经营期满或解散后应当进行清算，并通知债权人。清算人为与甲乙双方无利害关系的第三人，15日内双方未确定清算人的或可申请人民法院指定清算人。

2、项目财产在支付清算费用后，按下列顺序清偿：合伙项目所欠招用的员工工资和劳动保险费用;合伙所欠税款;合伙的债务;返还合伙人的出资。

>九、协议的补充或修改及争议的处理。

1、本合同如有未尽事宜，由甲乙双方协商讨论补充或修改，补充、修改内容与本协议相冲突的，以补充、修改后的内容为准。补充或修改的内容与本合同具有同等效力。

2、凡因本协议或与本协议有关的一切争议，甲乙双方共同协商，协商不成可诉诸法院。

>十、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，由甲乙双方签名、盖章（按手印）后生效。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**万达招商人员劳动合同范本11**

合伙人（甲方）：身份证号：

合伙人（乙方）：身份证号：

合伙人（丙方）：身份证号：

鉴于甲、乙、丙三方同意，共同出资经营而缔结本协议，当事人一致同意根据下列条款组建合伙。

>第一条组织形式、名称、经营场所、合伙期限、经营范围

1、组织形式：合伙人根据相关规定组建合伙。

2、经营名称：全体合伙人以名义从事经营。

3、经营场所：全体合伙人的主要经营场所位于非因下列原因，不得提前终止：

（1）提前达到本协议预期的目的；

（2）全体合伙人一致同意提前终止。

4、经营范围；全体合伙人共同从事、等项经营活动。

>第二条出资

1、甲、乙、丙三方各出资人民币元，出资总额人民币\_\_\_\_\_\_\_\_元，出资人姓名、出资种类、价值量（以人民币为单位）、占出资总额的百分比在合伙关系存续期间，为了扩大经营规模而有必要追回投资时，各合伙人自接到通知后日内，按上表所列的比例追回出资数额。以上出资为合伙人共有财产。

2、合伙人除参与盈余分配外，不得因出资而要求其他报酬。

3、合伙人的股权不得转让于本协议当事人以外的其他人。

4、合伙人退伙时按退伙时的财产状况，根据本协议载明的出资比例和退伙人是否履行追回投资的义务返还出资。不能用实物返还的，应当允许折价返还现金。

5、退伙人出卖已返还的财产时，本协议当事人在同等条件下有优先购买的权利。

>第三条盈余分配

1、盈余是指每一会计年度内的营业总收入减去成本，并按营业总收入的\_\_\_\_%，提前后备基金后的纯利润。

2、本协议当事人均享有参加盈余分配的权利。

3、合伙人在分配方案公布之后，实施之前，可对分配方案和帐目进行审核，任何人对分配方案持有异议，应由合伙人全体会议讨论裁决。

>第四条合伙事务的经营管理

1、合伙事务由全体合伙人共同参与。若有争议，依半数以上的主导意见决定。

2、在合伙事务范围内，每一合伙人（或合伙负责人）都可以代表全体合伙人对外开展业务，每一合伙人（或合伙负责人）在经营业务范围内的活动由全体合伙人负责。

3、合伙人处理合伙事务应像对待本人的事务一样慎重。

4、合伙人处理合伙事务的劳动报酬由内部工作承包合同规定，合伙人不得以任何形式从经营体内索取回扣。

5、合伙人有权查阅帐簿，主管财会的合伙人不得拒绝。

>第五条合伙债务的分担

1、合伙人按本协议第三条第二款所定的盈余分配比例（或出资比例）分组合伙债务，合伙人接到履行债务通知后应于\_\_\_\_日之内，将各自所应分担的份额，交给主管财会的合伙人。

2、新的合伙人对他加入合伙前的合伙债务应按核定的出资比例和盈余分配比例分担清偿（或不分担清偿义务）；退伙人对退伙时已存在的合伙债务，不论到期与否，都应承担清偿义务。

>第六条入伙与退伙

1、接纳新的合伙人须由本协议当事人一致同意。

2、合伙人在本协议存续期间不得声明退伙，但出现下列情形除外：（1）本协议第一条第三款所列的提前终止原因；（2）合伙经营连续在\_\_\_\_\_月内出现亏损；或者用下列规定：合伙人可以声明退伙，但在退伙前一个月应以书面形式向其他合伙人转达退伙意向。

3、退伙时按本协议第七条规定进行清算。

>第七条合伙的终止

1、无论合伙关系因何种原因终止，都应即时向全体合伙人公布资产情况。

2、终止时的清算程序如下：（1）清偿合伙债务；（2）结清未付工资；（3）返还出资；

（4）分配盈余。

>第八条其他

1、本协议一式三份，甲、乙、丙方各执一份，具有同等法律效力，签字生效。

2、经协商一致，合伙人可以修改本协议对未尽事宜进行补充。

甲方签字：

乙方签字：

丙方签字：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**万达招商人员劳动合同范本12**

一、公司运营团队组建

根据公司整体规划，北京分公司将承担公司运营总部的业务职能，形成以公司总部为支撑、北京分公司为经营主体组建运营管理团队，全面负责公司运营业务工作。

北京分公司计划设立综合部、市场部、媒介部、销售部、客服中心5个部门。

北京分公司团队现阶段采取边招聘、边培训、边工作的形式，重点招聘运营、市场、销售、客服人员，力争在20xx年8月底完成基本团队，确保完成公司的经营目标任务。现阶段北京分公司招聘计划及人员安排如下：

(一)首席运营官：主管公司业务的运营管理工作，全面执行公司中长期经营规划和年度经营计划。分管公司信息技术部、北京分公司。

(二)总经理：协助COO做好公司全国招商及大型活动业务工作，主持北京分公司日常综合业务工作。

(三)O2O项目运营总监：主管画廊联盟、美术馆联盟等O2O项目的运营与销售业务工作，指导有关部门开展艺术品拍卖、会展业务工作。

(五)行政经理：负责分公司行政、财务及综合事务工作，对外关系维护，对内协调工作;监管画廊的日常销售和客服业务工作等。

(六)市场部

1、市场总监：负责项目策划、资源整合、策略制定、市场推广、项目招商、销售服务等相关业务的组织实施。

2、策展经理：负责展览、拍卖、赛事、会展活动项目的策划、外联及业务实施等。兼职可设若干名。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！