# 行政总监的合同范文大全通用7篇

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-01-31

*行政总监的合同范文大全 第一篇签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别...*

**行政总监的合同范文大全 第一篇**

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

居民身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

出生日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

在甲方工作起始时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

家庭住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴于甲方业务发展的需要，雇佣乙方为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_提供劳务服务，经双方协商订立正式《劳务雇佣合同书》如下：

一、合同期限

第一条本合同于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日生效，期限\_\_\_\_\_\_\_\_年，其中试用期至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

如双方需要，可在合同期满前一个月协商续签劳务雇佣合同。如合同期已满，双方不再续签合同，但受雇方从事的有关工作和业务尚未结束，则合同应顺延至有关工作业务结束。

二、甲、乙双方的义务和责任

第二条乙方同意根据甲方工作需要，承担\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_岗位(工种)工作。

第三条乙方工作应达到甲方规定该岗位职责的要求和甲方对该岗位之特别规定(详见《岗位责任书》)的标准。

第四条乙方每周工作时间为\_\_\_\_\_\_\_\_天，每天工作\_\_\_\_\_\_\_\_小时;乙方应按照工作职责保证完成甲方规定的工作和任务。

第五条乙方应接受甲方的绩效考核。

第六条未经甲方许可，乙方不得承接与乙方职责相关的个人业务。

第七条甲方应向乙方提供乙方所承担工作中必需的工作条件。

三、劳务报酬

第八条甲方次月11日前以货币形式支付乙方劳务报酬，标准为\_\_\_\_\_\_\_元/月。

乙方在试用期间的劳务报酬为转正后的80%-90%或双方约定。标准不得低于\_\_\_\_\_\_\_元/月。

甲方在以下情况有权扣除乙方相应额度的劳务报酬：1.因乙方的过失给甲方造成经济损失的;2.乙方违反公司管理制度的;3.双方约定的其他情况。

四、劳动纪律

第九条乙方应遵守国家的法律、法规、规章和甲方依法制定的各项规章制度，甲方有权依照国家有关规定或依法制定的规章制度给予奖励和惩处。

五、合同的终止与解除

第十条合同期满如未续签，则视为《劳务雇佣合同书》自行终止，双方应及时办理相关手续。

第十一条经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

第十二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;

(二)严重违反甲方有关规定及按照本合同约定可以解除劳务合同的;

(三)严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的;

(四)被依法追究刑事责任的。

六、双方约定的其他内容

第十三条甲乙双方约定本合同增加以下内容：

(一)乙方有义务向甲方提供真实的个人信息与相关证明，并如实填写《劳务人员登记表》，否则甲方有权随时解除本合同，并且不给予经济补偿。

(二)甲方有权对公司的有关规定进行修改、完善。修改后的内容对本合同具有同等效力。

(三)甲方可以在合同有效期内，根据需要调整乙方的岗位职责和工作范围，劳务报酬等事项也将做出相应调整。乙方愿意服从甲方的安排。

(四)乙方在合同期内承担的甲方工程项目中的工作及责任的，在该项目未结束前，乙方不得未经甲方同意擅自离职。

(五)甲方将定期或不定期对乙方进行工作绩效考核，考核不合格者，甲方有权解除或终止本合同。

(六)乙方有权享受甲方提供的劳保用品、工作用餐。

七、法律责任

第十四条甲方因主观过错违反本合同，解除劳动关系的，将按下列规定承担违约责任：

甲方违约解除劳动合同，双方不再继续履行合同的，甲方按乙方壹个月的收入作为赔偿金;月收入按乙方离职前一个月的收入或离职前12个月平均收入计算。

第十五条乙方提前解除劳动合同或因严重违纪、严重失职而被甲方解除劳动合同以及未按约定办妥交接、离职手续的情形均视为违约，造成甲方损失应承担赔偿责任：

(一)乙方发生上述违约情形的，应按本人壹个月的收入作为甲方弥补乙方违约行为的损失赔偿;月收入甲方可按乙方离职前一个月的收入或离职前12个月平均收入计算。

(二)乙方因违反《岗位职责》，无论故意还是过失，造成甲方的经济损失，应承担相应的赔偿责任。

(三)乙方在履行职责过程中因过错对他人的人身、财产造成损害的，应承担相应的赔偿责任。

第十六条乙方因违反劳动合同及企业的规章制度给甲方造成经济损失的，按甲方的实际损失承担赔偿责任。

八、争议解决

第十七条甲乙双方因履行本合同发生的劳动争议，可以向本单位工会申请调解，调解不成，当事人一方要求仲裁的，可以向\_\_\_\_\_\_市劳动争议仲裁委员会申请仲裁;也可以直接向\_\_\_\_\_\_市劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向\_\_\_\_\_\_市人民法院提起诉讼。

第十八条乙方因劳动权利和劳动义务与甲方发生的劳动争议必须以合法形式予以解决。乙方不得借故闹 事、破坏正常的工作秩序、停止进行工作或履行职责。如果乙方以劳动争议为理由停止进行工作或履行职责的，将视为旷工，给予书面警告或严重书面警告。如果乙方以劳动争议为理由借故闹 事或者破坏正常工作秩序的，将视为严重违纪行为，甲方有权立即解除劳动合同，并要求其承担违约责任。

九、其他

第十九条本合同未尽事宜，均按国家有关规定和企业规章制度执行，企业没有规定的，通过甲乙双方协商解决。

第二十条本合同所称的“国家的法律、法规、规章”是指“国家、\_\_\_\_\_\_省、\_\_\_\_\_\_市政府部门颁布的法律、法规、规章和政策”。

第二十一条本合同一式两份，甲乙双方各持一份，不得代签或涂改，双方签字盖章之日起生效。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人或委托代理人

签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**行政总监的合同范文大全 第二篇**

聘请方(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_

应聘方(以下简称乙方)：\_\_\_\_\_\_\_

甲方经董事会决议，聘请乙方担任甲方的总经理助理。为加强管理，提高绩效，甲乙双方经充分协商，签订本合同，以资双方共同遵守。

一、合同期限及工作岗位

甲方聘请乙方担任总经理助理，协助总经理负责公司的日常经营管理。

聘用期限为两年，自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止，试用期份\_\_\_\_\_\_\_个月。

二、担保

乙方须于每年的\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日前向甲方交付当年度聘用经营风险保证金人民币\_\_\_\_\_\_\_元，作为乙方全面履行本合同的担保。

三、工作时间、报酬及福利

1、甲方按国家法定节假日，合理安排乙方休假或休息。

2、在季节性生产旺季或有连续性或紧急性工作，公司有权调整假期和工作时间。

3、乙方报酬由基本工资、岗位工资、效益工资和利润分红四部分组成，计算方法为：报酬=基本工资+岗位工资+效益工资+红利。

基本工资每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，岗位工资每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，效益工资按照当月每万元营业利润奖励\_\_\_\_\_\_\_\_\_元计算，上述三部分当月考核兑现;红利根据公司年度经营业绩由股东会决定，但不得低于当年净利润的2%计算。

乙方报酬由甲方以人民币按月发放，甲方有特殊事由经说明后，可以延期发放报酬。

4、甲方按照国家及所在地方政府的有关规定，为乙方建立基本社会保险(包括养老、失业和医疗保险)。

5、因甲方工作需要，安排乙方到外地出差时，出差补助执行甲方规定标准。

6、工作日甲方免费提供中餐，因工作需要加班时免费提供晚餐。甲方不提供住宿。

四、培训及保密规定

1、培训费用由甲方承担，但乙方经培训掌握技能后，必须按本合同约定在甲方工作一定期限，若乙方违约离开甲方，则由乙方承担(与培训费等额)违约金。

2、乙方对甲方商业秘密和技术秘密有保密的义务，合同期内若乙方违约擅自从事或到与甲方有竞争的行业任职给甲方造成损失，由乙方承担赔偿。

3、本合同期满，或因辞退、辞职等解除劳动合同后的两年内，乙方对甲方商业秘密和技术秘密仍有保密义务，不得在同类企业并与甲方有竞争关系的其它公司任职或自行开业。否则，乙方应赔偿甲方损失。

五、双方权利义务

(一)甲方职权

1、公司的经营方针和投资计划;

2、制订公司的年度财务预算方案、决算方案;

3、制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案;

4、决定公司内部管理机构的设置，决定公司的基本管理制度;

5、监督乙方的工作

(二)甲方义务：

1、对甲方的生产经营管理负全面责任，行使一切生产经营管理职权，并接受甲方董事会的监督。保证甲方安全生产，长效管理，保值增值。

2、遵守法律法规和财务会计制度，拟订公司内部管理机构设置方案，拟订公司的基本管理制度;

3、不得改变甲方的法定代表人、名称和经营范围，如确实需要改动，应经董事会同意;

4、对甲方的财产无处分权，包括但不限于转让、转移、抵押、质押、出租、赠与等;

5、聘用经营期间，若以甲方的名义贷款，须经甲方董事会同意;

6、不得以甲方名义对外提供任何形式的担保;

7、应于每月7日前据实向甲方董事会报送甲方的财务报表;

8、聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员;

9、公司章程和董事会授予的其他职权。

(三)乙方权利

(四)乙方义务

六、陈述和保证

1、甲方向各方陈述和保证如下：

(1)其是一家依法设立并有效存续的有限责任公司

(2)其有权进行本合同规定的行为，并已采取所有必要的公司行为授权签订和履行本合同

(3)本合同自签订之日起对其构成有约束力的义务。

2、乙方向各方陈述和保证如下：

(1)其保证所提供的个人资料内容的真实性

(2)其具有签订本合同的行为能力和履行合同义务的资格和能力，并且其与甲方签订本合同的行为不会导致甲方因此承担任何对第三方的责任

(3)本合同自签订之日起对其构成有约束力的义务。

七、合同解除

本合同签订后，甲、乙双方必须全面履行合同规定的义务，任何一方不得擅自变更合同。确需变更的，双方应协商一致，并按原签订程序办理。双方未达成一致意见的，原合同效力不变。

有下列情况之一的，聘任合同自行终止：

(一)在下列情况下，甲方有权单方解除合同：

1、乙方违反合同规定，不积极履行义务，经劝阻不改正;

2、乙方被追究刑事责任的。

3、乙方因其他原因不宜继续履行职务时。

(二)在下列情况下，合同自行解除：

1、合同期满未续签。

2、乙方因病或人身意外事故无法继续履行职务;

3、乙方无故连续20天不能完成工作任务，在重要生产期7天未完成工作任务的;

4甲方公司被撤销。

(三)在下列情况下，合同可以变更：

1、双方协商;

2、因国家政策法令发生变化时。

3、不可抗力。

八、附随义务

1、合同解除后10天内内，乙方须立即交出有关文件、财物等，并办理业务交接手续，停止履行职务。

2、合同期满，本合同终止，甲方不承担乙方的补偿、双方如续订合同，应在本合同期满前十天，向对方提出书面意见。

3、乙方离职须提前30天提出离职申请，经甲方同意并办妥移交手续方可离职，否则，给甲方造成的损失，由乙方承担。

4、乙方应自愿接受甲方的工作调动，工资按新的工作岗位工资标准计算;若乙方不服从调动则本合同终止，甲方不须向乙方支付任何补偿。

5、乙方因严重违反公司规章制度而遇解聘者，不得向甲方索取任何费用。

6、乙方未满合同约定的期限，要求解除合同的，甲方为乙方支付的培训费，由乙方返还甲方，并向甲方支付违约金元。

7、乙方违反本合同约定及甲方的相关制度给甲方造成严重损失的，乙方应照价赔偿，甲方有权随时解除合同。

8、乙方不能胜任合同约定的工作，甲方有权随时解除合同。

九、调解与仲裁

1、甲、乙双方发生劳动争议后，应先协商解决，协商不成的，可向劳动争议仲裁委员会申请调解和仲裁，亦可向人民法院起诉。

2、本合同未尽事宜，双方同意依据甲方劳动管理规章制度处理或另行协商。

十、附则

本合同一式二份，甲乙双方各执一份，本合同自双方签字次日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_(盖章)乙方签名：\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_住址：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_时间：\_\_\_\_\_\_\_

**行政总监的合同范文大全 第三篇**

甲方因承建 工程，需聘用乙方塔吊司机，根据《xxx合同法》及相关法律、行政法规等规定，双方就该塔吊司机，操作事项经友好协商达成以下合同条款:

一、 乙方塔吊司机进厂后必须服从甲方工地管理。认真服从工地的各项规章制度，必须维护工地利益。

二、 乙方司机进场后应尊重领导、团结同事，必须与各工种协调一致，不做违法乱纪之事，随叫随到，乙方操作人员必须具备塔吊驾驶专业知识和对塔吊的.一般性维护工作。

三、 如因机械自身故障或不可抗拒的原因造成的一切安全事故，乙方概不负责，如因乙方违规操做所造成的损失，由乙方承担。

四、 甲方有义务对乙方进行安全教育，操作规程和技术交底，提供和安置安全用品及安全防护措施，避免操作人员违章作业。

五、 乙方必须遵守施工现场的各种规章制度配合甲方按进度施工。

六、 乙方司机人员必须服从工地作息时间，不早退迟到无故矿工。因乙方原因造成甲方工程损失由乙方承担相应费用。

七、 塔吊司机费用每月 元/台(包吃住)，共 台，甲方应在每月 日按包干月付给乙方工资(含加班工资和三险一金)，如拖欠，乙方有权停止作业，工资照常计算。

八、 本合同未尽事宜双方协商解决。

九、 本工程施工结束塔吊拆除后双方无纠纷此合同自动失效。

十、 本合同一式两份，甲乙双方各持一份，塔吊安装完毕后，开始使用之日起生效。

十一、 合同签定之日起乙方必须提供相关资质证书。

甲方签字：

乙方签字：

年月日：

**行政总监的合同范文大全 第四篇**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

因工作需要，甲方招聘乙方作为餐厅服务员，经甲、乙双方协商一致，共同签订并履行本合同所列条款：

一、劳动合同期限

本合同为固定期限劳动合同，合同期从\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

二、工作内容和工作地点：

1、工作内容：乙方在甲方餐厅从事服务工作。

2、工作地点：

三、甲方对乙方的具体要求。

1、乙方在上班期间，乙方外出必须向甲方申请，得到甲方批准方可外出。

2、乙方工作时不能偷懒，必须认真高效地完成甲方安排的工作，若在规定的时间不能完成，甲方有权批评乙方，若乙方工作效率实在太低，甲方有权扣乙方工资。

3、乙方在工作必须热情、周到、主动，诚信、不做小偷小摸的事，若偷拿客人、主人、同事的东西，甲方有权开除乙方，并有权要求一定的赔偿(包括本月工资和奖金扣除)。

4、甲方每月押乙方100元的工资，到合同期限满，甲方将全部支付给乙方，若乙方做不到合同期限，甲方有权不退回所押工资。

四、劳动报酬：

甲方每月支付乙方工资，月工资为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

五、乙方做到合同期限，甲方将给予一定的奖金，奖金数额根据乙方平时工作的表现来给。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**行政总监的合同范文大全 第五篇**

甲方：

乙方：

甲乙双方根据《xxx劳动法》等法律、法规、规章的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意订立本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、合同期限和工作内容

第一条本合同自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 止。期限为1年。

第二条根据甲方工作需要，乙方同意从事执行总经理岗位工作。经甲、乙双方协商同意，可以变更工作岗位。

(一)岗位职务名称：宾馆执行总经理

(二)直接上级：宾馆全体合伙人

(三)直接下级：宾馆各用工人员

(四)岗位职责

1、在全体合伙人的领导下开展工作，对宾馆全面经营业绩负责。

2、建立宾馆规章制度，并要带头遵守。

3、制定年度、季度、月度工作计划，并监督，辅导执行，确保完成各项工作任务。

5、建立良好的员工文化，营造恪守制度，和谐相处，互学互助的良好氛围。

7、控制应收账款的额度，优化库存商品。

8、关心员工的日常生活。

10、建立和维护大客户，集团客户，作好各类客情关系的维系。

12、负责公司月度、季度、年度总结工作会议的召开。

13、负责突发事件的处理。

14、制定公司的年度赢利目标，预算年度费用。

15、定期向全体合伙人进行述职，上交业绩报告。

(五)义务

1.对甲方的经营管理负全面责任，行使经营管理职权，并接受甲方的监督。保证甲方安全经营，长效管理，保值增值。

2.遵守法律法规和财务会计制度

3.不得改变甲方的法定代表人、名称和经营范围;

4.对甲方的财产无处分权，包括但不限于转让、转移、抵押、质押、出租、赠与等;

5.聘用经营期间，无权以甲方或酒店的名义贷款;

6.不得以甲方或酒店名义对外提供任何形式的担保;

7.应于每月日前据实向甲方报送酒店的财务报表;

8.决定聘任或者解聘除应由甲方聘任或者解聘以外的负责管理人员;

9.不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益;

10.不得自营或为他人经营与公司同类的业务或者从事损害公司利益的活动;

(六)执行总经理有权利：

本着职业经理人存在的一个基本前提是企业的所有权和经营权的分离的原则，执行总经理应有如下的权力：

1、人事权：决定聘任或者解聘除应由甲方聘任或者解聘以外的负责管理人员;

2、财务权：可独立审批300元之内的财务支出，并初审所有的财务开支。

3、日常事务的决策权：所有部门主管只能向汇报工作，而不是找董事长或其它人，所有部门主管只能从这里接受工作指示，包括董事长在内的其它任何人无权向部门主管布置工作。董事长必须充分的尊重的权力。

三、劳动纪律和规章制度

第1条甲方依法制定的各项规章制度应向乙方公示。

第2条乙方应严格遵守公司的规章制度、完成工作任务，提高职业技能，执行劳动安全卫生规程，遵守劳动纪律和职业道德。

第3条乙方有权拒绝甲方安排违法、不道德或损害乙方身心健康的行为。

第4条乙方应保守甲方的商业秘密。甲方对乙方的个人资料，未经乙方的同意，不得公开和泄露。如果泄露给甲方造成损失，应承担相应的法律责任。

第5条乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予相应的行政处分、行政处理、经济处罚等，直至解除本合同。

四、劳动合同的变更、解除、终止、续订

第1条订立劳动合同时，甲方不得以任何形式向乙方牟取不正当利益，不得向乙

第2条经甲乙双方协商一致，可以变更本合同相关内容或解除本合同。

第3条甲方解除本合同，应提前三十日以书面形式通知乙方，在特殊紧急的情况下可经随时解除合同。乙方必须无条件接受。

乙方有下列情形之一，甲方可以解除本合同。

1、严重违反劳动纪律或公司规章制度的;

2、严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的;

3、被依法追究刑事责任或劳动教养的。

第4条乙方解除劳动合同，应当提前三十日以书面形式通知甲方。

有下列情形之一，乙方可以随时通知甲方解除本合同，甲方应当支付相应的劳动报酬并依法缴纳社会保险：

1、甲方以暴力、威胁、监禁或者非法限制人身自由的手段强迫工作的;

2、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。

第5条本合同期限届满，劳动合同即终止。甲乙双方经协商同意，可以续订劳动合同。

第6条本合同期限届满后，未办理终止劳动合同手续仍存在劳动关系，乙方要求

续订劳动合同，双方就续订的劳动合同期限协商不一致时，续订的劳动合同期限从签字之日起不得少于月，乙方符合续订无固定期限劳动合同条件的，甲方应与其签订无固定期限劳动合同。

五、经济补偿与赔偿

第1条甲方违反方劳动合同的，应按下列标准支付乙方经济补偿金：甲方克扣或者无故拖欠乙方工资的，以及拒不支付乙方延长工作时间工资报酬的，从发薪日第日起，每天按拖欠乙方本人工资额的%赔偿乙方损失，直至支付工资之日止。

第2条乙方违反规定或本合同的约定解除本合同，对甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方下列损失：

1、由甲方出资培训和招接收的人员，为其支付培训费和招收录用费;

2、对经营和工作造成的直接经济损失;

4、本合同约定的其他赔偿费用。

六、违反劳动合同的责任

第1条当事人一方违反本合同时，应承担违约责任，向对方支付违约金元。

第2条其他违约责任

七、劳动争议处理

因履行本合同发生的劳动争议，当事人可以向本劳动争议调解委员会申请调解;不愿调解或调解不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起六十日内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，对仲裁裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

八、其他

第1条以下专项协议和规章制度作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

第2条本合同未尽事宜，双方可另协商解决;与今后国家法律、行政法规等有关规定相悖的，按有关规定执行。

第3条本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**行政总监的合同范文大全 第六篇**

聘用方：(以下简称甲方)

受聘方： (以下简称乙方) 身份证号：

经甲方合伙人会议研究决定，聘用 为甲方办公室行政人员，现根据《xxx合同法》等法律，经甲、乙双方协商，自愿签订如下聘用合同，双方应共同遵守：

>一、工作岗位

甲方经考核，同意聘用乙方为甲方的专职行政人员;乙方同意按甲方工作需要，做好专职行政内勤工作，完成该岗位所承担的各项工作内容。

>二、聘用期限

甲方聘用乙方的期限为三年，自 20\_ 年 1 月 28 日至 20\_年 1 月 28 日止。

>三、乙方的工作内容和义务

1、严格遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度;

2、负责管理本所内部事务，协助主任以及行政主任工作;

3、管理复印机和计算机。

4、工作严格保密

5、积极维护甲方的名誉和利益，保守甲方的商业秘密。

>四、劳动报酬

1、甲方按国家和本市有关规定支付乙方的劳动报酬，标准不低于本市规定的最低工资标准，为每月 元人民币。

2、乙方受聘期间，乙方个人所得税由甲方代扣、代缴。

>五、甲方提供的工作条件

1、甲方为乙方提供必要的办公场所、办公设施;

2、甲方应积极支持乙方接受专业培训教育和深造。

>六、合同的变更、解除、终止、续订

1、在聘用期内，任何一方要求变更合同条款，均应征得对方同意。

2、甲、乙双方协商一致时，本合同可解除，解除合同应在本合同有效期内提出解除合同的一方，应提前30日书面通知对方。

3、乙方有下列情形之一，甲方有权单方解除合同，并依法向乙方追偿或请求赔偿：

(1)乙方因犯罪受到刑事处罚的：

(2)乙方的行为给甲方造成重大经济损失或名誉损害的。

4、甲方有下列情形之一，乙方有权单方解除合同，并依法向甲方追偿或请求赔偿：

(1)乙方完成工作任务的要求后，甲方未如数支付工资等;

(2)因甲方的违法行为给乙方造成损害的。

5、本合同期限届满，聘用关系终止。甲、乙双方可协商续签，如有续签意向，应在期限届满前30日通知对方。任何一方不同意与对方续签合同或拟变更合同主要条款，应在期满前15日书面通知对方。

>七、其他约定事项

1、本合同未尽事宜，或与有关规定相悖的，按照有关规定执行。

2、本合同一式两份，甲方一份，乙方一份，具有同等效力，合同自签字之日起生效。

甲方：(盖章)

乙方：

年 月 日

**行政总监的合同范文大全 第七篇**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方按照《xxx劳动法》，经过平等协商。自愿签订并共同遵守本合同所列条款：

1.责任

乙方在任职期间，应遵守国家的各项法规，按公司的规章制度，尽忠职守，不做出有损公司形象和利益的事情，并致力发展公司下达的任务、指标。

2.劳动合同期限

本合同期限为\_\_\_\_\_\_月，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

3.工作范围职责

4.每月回款目标、考核任务

(1)试用期为三个月，经考核合格可提前结束试用期，签正式合同。

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！