**Contract de angajare pentru   
perioada de probă**

Încheiat în ………………. pe ………………….., între:

……………………. ……… cu sediul social în …………………………….………….……………,  
reprezentat de:

* ………………… - …………………….

Denumit în continuare "Angajator"

și

**Doamna / Domnul ………..……………**, domiciliat în …………………..…………………….,

Denumit în continuare "Angajat"

Denumit în continuare "terți,"

Care urmează a fi citit:

**§ 1. Subiectul contractului**

1. Angajatorul angajează salariatul, iar salariatul este de acord să fie angajat pe funcția de: *[****Content Marketing Specialist****],* s (**1/1 cu normă întreagă**).
2. Angajatul începe contractul de muncă pe o perioadă de **probă de 3 (trei) luni, de la ……………. până la ………….**
3. Angajatul va începe să lucreze din data ...................
4. Atribuțiile angajatului sunt definite în Anexa 1 în contract.
5. Superiorul direct al angajatului va fi: ...............................

**§ 2. Locul și orele de lucru**

* + - 1. Locul de muncă al angajatului este la sediul social sau – în cazuri speciale – un alt loc indicat de către manager, pentru care angajatul a fost de acord în prealabil, unde va fi posibil. pentru a îndeplini sarcinile atribuite.
      2. Salariatul va fi angajat cu normă întreagă în sistem, adică 8 ore pe zi și 40 de ore într-o săptămână de lucru de cinci zile.
      3. Salariatul este obligat să efectueze ore suplimentare numai în cazul în care este necesar din cauza nevoilor specifice ale angajatorului și în conformitate cu principiile stabilite în Codul Muncii. salariatul are dreptul la concediu de odihna, acordat in conformitate cu prevederile Codului Muncii.
      4. Perioada planificată a concediului trebuie stabilită de angajat și angajator cu suficient timp înainte.

**§ 3. Responsabilitățile angajatului**

1. Angajatul este obligat să presteze munca în conformitate cu principiile și obiectivele companiei, iar atunci când își îndeplinește atribuțiile, angajatul este obligat să respecte îndrumările și ordinele managerului.
2. De asemenea angajatul este obligat să:
3. respecte programul de lucru stabilit la locul de muncă
4. sa respecte regulamentul si ordinea de la locul de munca;
5. respectă reglementările și principiile de sănătate și securitate în muncă, precum și reglementările împotriva incendiilor;
6. să aibă grijă de obiectele de la locul de muncă, să protejeze proprietatea și să protejeze informațiile confidențiale a căror dezvăluire ar putea pune angajatorul în pericol de deteriorare;
7. să respecte colegii de la locul de muncă

**§ 4. Salarizarea**

Părțile convin că salariatul are dreptul la o remunerație din partea angajatorului în valoare de **…………….. RON brut** (în cuvinte: ……………………….. Leu românesc) pentru fiecare lună de muncă.

Salariul se plătește lunar, adică cel târziu în a 10-a zi a fiecărei luni următoare.

**§ 5. Rezilierea contractului**

Părțile contractante pot rezilia contractul în orice moment de comun acord.

Angajatorul sau salariatul pot rezilia prezentul contract prin notificare, cu o perioadă de preaviz calculată în conformitate cu Art. 81 din Codul Muncii.

**§ 6. Dispoziții finale**

1. Orice modificări sau completări la prezentul contract necesită acordul ambelor părți, exprimat în scris, sub sancțiunea nulității.
2. În aspectele care nu sunt acoperite de prezentul contract, se aplică prevederile Codului Muncii românesc.
3. În cazul oricăror dispute interne care apar și au legătură cu conținutul sau interpretarea oricăreia dintre prevederile prezentului contract, părțile vor lua măsuri pentru a soluționa problema pe cale amiabilă.
4. Prezentul contract a fost întocmit în două exemplare identice în limba română, câte unul pentru fiecare parte.
5. Anexa contractului:

* Anexa 1 – Obligațiile angajatului la locul de muncă.

Angajator Angajat:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexa 1 contractul de angajare a fost încheiat la data ................................. –

**Obligațiile angajatului la locul de muncă**

Salariatul angajat pe funcția de ***[Content Marketing Specialist]*** are următoarele oblicații la locul de muncă:

1. coordonarea proiectelor de Content Marketing;
2. administrarea canalelor de Social Media ale companiei (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube);
3. pregătirea și verificarea articolelor de marketing;
4. administrarea campaniilor de Facebook ads;
5. cooperarea cu departamentul de grafică;
6. pregătirea și trimiterea de newslettere;
7. menținerea relațiilor cu partenerii (activități de relații publice);
8. organizarea de materiale pentru evenimente;
9. prepararea și actualizarea conținutului pentru website.