劳务基础讲座（中文授课）

2020年2月12日（周三）14:00～16:00

主办：英创安众企业管理咨询（上海）有限公司北京分公司

北京市朝阳区建国门外大街甲6号1幢SK大厦9层07A室

○ 课程内容

一、入职管理
1、录用员工的流程
2、劳动合同的签订
3、试用期管理

二、在职管理
1、工作时间
2、加班及加班工资
3、休息日・法定休息日
4、带薪年休假
5 、产假
6、婚丧休假

三、离职管理
1、用工单位解除劳动合同的条件
2、劳动者解除劳动合同的条件
3、劳动合同终止的条件
4、经济补偿金的支付基准

○ 课程对象

人事担当、人事助理

○ 讲师：姜晓娇

英创安众企业管理咨询（上海）有限公司北京分公司
高级顾问

多年日企人事工作经验。为日企提供人事劳务相关咨询服务，并参与从事多个公司章程规定的制作、改订以及人事制度构建项目。
可用中日双语进行讲课和提供咨询服务。

报名回执

＜ 申请截止日期：2020年2月5日（周三）＞

请将填写完毕的报名回执发送邮件至seminar_bj@yingchuang.com

（联系人：英创安众北京 Ms.姜）

○ 费用：500元/人（含3%增值税）

※加入敝公司北京人事劳务会员制度的企业本次可享受免费听课的待遇（限1名）。

贵公司名（发票抬头）				
姓名	性别	职务	E-mail	联系电话
支付方式	□银行转账 □会员1名免费		开户银行：交通银行股份有限公司北京永安里支行 银行账号：110061147018800009652 账户名称：英创安众企业管理咨询（上海）有限公司北京分公司	
发票种类	增值税普通发票			

※满10名即停止接受报名。

※咨询窗口：　【日语】小林　010-8517-2300*141

【中文】姜　010-8517-2300*133