

Số: **299** /TB-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày **20** tháng **01** năm **2014**

**THÔNG BÁO**  
**Về việc ký hợp đồng làm việc**

**Kính gửi : - Trường Đại học Kinh tế**  
**- Ban Kế hoạch - Tài chính**  
**- Các đơn vị có liên quan**

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 Hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức, Đại học Đà Nẵng đã ký hợp đồng làm việc với:

**Bà: Nguyễn Thị Sen**

Sinh ngày: 15 tháng 01 năm 1986

Thường trú tại: Thôn 1, Phú Thọ, Quế Sơn, Quảng Nam

Trình độ đào tạo: Cử nhân

Chức danh chuyên môn: Thư viện viên

Nhiệm vụ được giao: Do đơn vị phân công

Tại: Tổ Thư viện, Trường Đại học Kinh tế

Loại hợp đồng: **Hợp đồng làm việc xác định thời hạn**

Thời hạn của hợp đồng: Từ ngày **01/01/2014** đến **31/12/2016**

Ngạch lương (mã số): **17170**; Bậc: **2**; Hệ số: **2,67**

Được hưởng từ ngày **01/01/2014**

Thời điểm tính nâng bậc lương lần sau: **Tháng 01/2014**

Vậy, Đại học Đà Nẵng thông báo để đơn vị quản lý, sử dụng viên chức, đồng thời thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức theo Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và quy định của Đại học Đà Nẵng.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. GIÁM ĐỐC**  
**TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ**



**TS. Trần Hữu Phúc**