

M. : _____ Nationalité : _____

Profession : _____ Adresse : _____

Est prié(e) de se présenter à M. : _____ Date de naissance : _____

Le : _____ à : _____ N° de sécurité sociale : _____

Société : _____

Lieu de Mission : _____

L'entreprise utilisatrice vérifiera votre identité lors de votre prise de poste. Vous devrez donc vous munir de vos papiers d'identité.

PENDANT VOTRE MISSION

- Vous devez vous conformer au règlement intérieur de l'entreprise ou vous travaillez notamment en ce qui concerne :
- les horaires
 - les conditions d'exécution du travail
 - les consignes de sécurité



SÉCURITÉ : Signalez immédiatement à votre supérieur tout problème mettant en péril votre sécurité ou celle de vos collègues.

FORMATION : Un plan de formation est revu tous les mois, des fiches de demande de formation sont à votre disposition en agence.

RELEVÉ D'HEURES : Afin que l'établissement du bulletin de paie ne prenne aucun retard, il est indispensable de nous adresser, chaque fin de semaine, vos relevés d'heures.

SALAIRE : Aucun salaire ni acompte ne pourront vous être remis en dehors des jours prévus.

ACOMPTES : Les acomptes doivent être impérativement demandés avant le 25 pour versement le 30.

Notre organisation vous assure une présentation précise des missions, sans équivoque, et un suivi administratif systématiquement contrôlé. Par ailleurs vous devez avoir sans cesse à l'esprit la satisfaction de notre client par le respect de ses exigences, pour la totalité de la mission prévue.



ReflexRH

Bon de Mission

77 rue de l'Usine L-4340 ESCH SUR ALZETTE

Tél. +352 265 436 90

Fax +352 265 436 91

Email : contact@reflexrh.eu