

店长聘用合同书

甲方 (甲方) : _____

乙方 (个人) : _____ 身份证号: _____

甲方聘用乙方为店长, 双方经过平等协商, 彼此同意约定下述条款以共同遵守, 保证店铺的正常运营。以及对所属店员和物品合理分配, 并负责对店铺客户 (VIP 和普通客户) 的维护及其他事务。

一、合同期限

第一条 本合同为为固定期限聘用合同, 合同期限自_____年____月____日起至_____年____月____日止, 试用期____个月, 自_____年____月____日起至_____年____月____日止, 试用期包含在合同期内。试用期内, 若乙方不符合甲方录用条件, 甲方有权随时解除聘用关系。

二、薪资待遇

第二条 乙方月薪资为_____元, 每月店内责任业绩为_____, 超出的业绩按提成 **30%** 支付给乙方, 未能完成当月的责任业绩, 则不支付乙方提成待遇。

第三条 甲方每月 10 号前向乙方支付薪资, 如遇特殊情况, 甲乙双方可协商延期发放。

三、工作时间

第四条 甲方安排乙方执行工作制, 时间段为: 9:00-21:00 (行政班), 午餐时间: 12:00-13: 00, 晚餐时间 18:00-19:00, 休假为 **4** 天 / 月。

四、工作权利和义务

第五条 乙方制定经营方针、店铺年度营业目标和管理制度等, 并领导及监督店员的工作状况及执行情况。甲方提供店铺一些日常用品如笔、扫帚等消耗品。

第六条 乙方对店铺行使一切经营管理的职责, 并接受甲方的监督。保证本店长效管理, 正常运转。

五、工作职责:

- 1.负责门店销售工作, 根据年目标制定门店周 / 月销售计划, 并跟踪执行情况。
- 2.对每日、周、月、年销售情况做好分析、总结, 预测并采取相应的营销对策。
- 3.每天定时晨会, 分析业绩, 总结经验, 分配目标, 鼓励店员
- 4.节假日活动的策划和货品的调整。

5.新品上市的培训，搭配，陈列和销售技巧的交流，当季货品滞销品的调整，换季货品的促销。

6.对员工的安排和管理：对员工的考勤、仪容仪表和服务规范情况进行监督与管理；对员工公平的分配销售目标和绩效考核；抓好员工队伍的基本建设，熟悉和掌握员工的思想状况，时时激励员工保持高昂的工作激情，形成良好的工作状态，让员工具有强烈的责任心和进取心；不断的对员工进行在职培训，提高员工工作效率；协调各方面的人际关系，使员工有一个融洽的工作环境，增强员工的凝聚力。

7.维护本店的清洁卫生，设施（消防、电源、水源）及货品安全管理以防盗窃，每天进行卫生打扫及检查，店铺设施损坏的维修和更换及其他用具的维护。

8.整理各种报表，收银零钱的找赎，核销金额、销售单据。做好本店的财务管理，掌握和控制店铺日常用品的合理有效利用。

9.宣扬公司经营理念和企业文化吧，并对店员进行传播。

10.顾客投诉和意见处理：待客态度谦和热情，妥善处理客人投诉，不断改善服务质量提高顾客管理；加强现场监督，营业时间坚守一线，及时发现和纠正服务中产生的问题；

11.迅速妥善处理各种突发事件：如停电、火灾、烫伤、摔伤、盗窃等

12.维护好客户关系：做好顾客资料档案，与客户保持良好的沟通，了解顾客的意见和需求，不断改善本店经营策略，提升业绩。VIP 顾客定时短信和节日祝福、礼品等。

13.对外管理：留心竞争品牌新品、节日活动、货品情况、人员情况；妥善处理工商、卫生、税务等职能部门关系，保持良好形象。

六、合同的解除和终止

第七条 经甲乙双方协商一致，本合同可以解除

第八条 在合同期内，有下列情形之一的，可以解除合同：

1. 乙方严重违反甲方工作制度而被开除的
2. 乙方严重失职，对甲方的利益造成重大损失而被开除的
3. 乙方有贪污、盗窃、营私舞弊行为而被开除的
4. 乙方行为不当对甲方名誉造成重大损害而被开除的
5. 乙方泄露甲方商业秘密，给甲方造成重大损失而被开除的
6. 乙方在职期间，在于甲方签订合同的同时又在其他服装品牌兼职的而被开除的
7. 乙方有欺诈手段订立合同而被开除的
8. 乙方有伤、病、残、孕等身体状况或工作能力不能胜任本职工作时，可以解除合同

9. 甲方解散、被吊销执照或者责令关门时，可以解除合同

合同期满，本合同自行终止，如工作需要甲方继续聘用乙方，经乙方同意，双方重新签订聘用合同，若不继续聘用要提前一周通知对方，支付乙方在工作期间尚未结算的薪资。如若乙方主动解除合同需提前一个星期通知对方。

本合同未尽事宜经甲乙双方协商同意后可以补充如下：

七、合同生效及文本

本合同经甲、乙双方签字后自动生效，一式贰份，甲、乙双方各执壹份。

甲方：

年 月 日

乙方：

年 月 日

点击下载获取无水印可编辑电子版