

**CONTRAT DE TRAVAIL entre PROMERKA SA – Chemin de Cousson 23, 1032 Romanel-sur-Lausanne
ci-dessous désignée PROMERKA SA**

et

Madame Verónica Carballo

Nous avons le plaisir de vous confirmer les termes de votre contrat de travail, selon lequel vous êtes engagée en qualité de **purchasing manager**, dans notre entreprise.

1. Le contrat de travail entre vigueur le : 01.02.2024
2. Votre temps de travail comprend 21.25 heures par semaine (50%) réparti sur minimum 4 jours par semaine, soit trois jour entre 8h45 et 14h30 et un jour entre 8h45 et 18h30.
3. Votre salaire mensuel brut s'élève à CHF 3'654.- (trois mille six cent cinquante-quatre francs Suisses) brut à 50% par mois, sans les éventuelles allocations pour enfants(s) à charge.
4. Un 13^e salaire vous sera également versé à la fin d'année civile.
5. Le délai de résiliation du contrat de travail de part et d'autre est assujetti au Code suisse des Obligations.

Le droit aux vacances est de 20 jours chaque année de service, soit quatre semaines de vacances. Il y a la possibilité de réaliser des heures supplémentaires de cinq jours, soit une semaine, par année de service qui seront compensées en congé. Deux semaines devront être prises d'affilée au cours de l'année, les jours restants pourront être pris à votre convenance, après accord du chef du personnel. Les heures seront à transmettre de façon hebdomadaires à la hiérarchie.

6. L'entreprise est fermée entre Noël et Nouvel-An. Ces journées comptent comme compensation pour les heures supplémentaires, qui sont éventuellement effectuées au cours de l'année. Pour tout surplus le CO s'applique.
7. Tout au long de la période de votre collaboration avec PROMERKA SA, vous bénéficiez des prestations de notre caisse d'assurances indemnités journalière maladie, accident et accident complémentaire.
8. Dès l'entrée en vigueur de votre contrat de travail, vous entrez dans notre caisse collective de prévoyance professionnelle, contractée auprès de la compagnie « Retraites Populaires ».

9. Vous êtes tenu à un devoir de confidentialité en ce qui concerne les activités de PROMERKA SA et de ses clients, que ce soit pendant ou après votre collaboration avec celle-ci.
10. Dans le cas où Madame Carballo exerce une activité d'indépendante, elle doit en informer la direction. Celle-ci ne doit pas être en concurrence ou dans le secteur d'activité de Promerka SA.
11. Vos tâches seront les suivantes :
- Gestion et pilotage de la chaîne logistique et de ses flux
 - Mise en place d'une stratégie d'approvisionnement/d'achat/de logistique efficiente
 - Amélioration des méthodes de travail des secteurs approvisionnement et logistique
 - Planification des besoins en produits finis/composants à partir des prévisions de vente et des stocks existants
 - Gestion des relations et négociations (prix, délais, quantité) avec nos fournisseurs suisses et internationaux
 - Evaluation de nos fournisseurs stratégiques
 - Négociation des prix avec les fournisseurs et partenaires
12. Toute modification de ce contrat devra être effectuée de forme écrite.

En vous souhaitant bonne réception de la présente, nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos salutations les meilleures.

PROMERKA SA

Bon pour accord :

Romana le 29.02.2024
Lieu et date

M. Gabriel Gagnère

[Signature]
Signature

Echallens le 29.02.2024
Lieu et date

Mme. Verónica Carballo

[Signature]
Signature