

Název předmětu: Ekonomika

Třída: K3, R3, S3, Z3, C3

Vyučující: Jana Vaňatová e-mail na vyučujícího: jana.vanatova@sousvodnany.cz

Téma: Pracovní poměr a jeho vznik

Všichni žáci si opět zapíší dané poznámky (viz. níže) do sešitu. Při online hodině látku probereme a bude možné ptát se na to, čemu nerozumíte. Případně můžete dotazy psát také na e-mail.

Dále pokračujeme v referátech z **otázek k ZZ – alespoň na 5 minut.**

TÉMA: PRACOVNÍ POMĚR, JEHO VZNIK

PRACOVNÍ POMĚR

- ✓ Smluvní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, který vzniká uzavřením pracovní smlouvy a je upraven zákoníkem práce.
- ✓ Musí být vždy uzavřen písemně
- ✓ Předmětem je pracovní činnost, kterou se zaměstnanec zavazuje za mzdu (plat) vykonávat.

POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

1. Výběr osob (CV – pohovor – výběr)
2. Jednání před vznikem pracovního poměru (zaměstnavatel smí požadovat před vznikem prac. poměru pouze údaje, které bezprostředně souvisí s uzavřením smlouvy. Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s právy a povinnostmi, které by pro něho z pracovní smlouvy vyplynuly.
3. VZNIK = uzavřením pracovní smlouvy
 - Písemně! 2 vyhotovení
 - Vždy! **Druh práce, místo výkonu a den nástupu** (bez toho není smlouva platná)
 - Další podmínky (mzda, dovolená, auto, konkrétní práce...) do 1 měsíce

JAKÁ MÁ ZAMĚSTNANEC PRÁVA A POVINNOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z PRACOVNÍHO POMĚRU?

- ✓ Právo na přidělování práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, dostávat mzdu za vykonanou práci
- ✓ V případě další smlouvy (dohody) nesmí vykonávat na tuto smlouvu práce stejného druhu.

- ✓ Povinnost řádně pracovat, využívat pracovní dobu, dodržovat předpisy a řádně hospodařit s prostředky zaměstnavatele.
- ✓ Dodržení rovného zacházení (pro zaměstnavatele zákaz diskriminace)

VYSVĚTLETE POJMY MOTIVAČNÍ DOPIS, NÁBOR A PŘIJÍMACÍ POHOVOR

- ✓ **Motivační dopis** = samostatný dokument, který se přikládá k životopisu, uchazeč v něm uvede svou motivaci pro danou pozici, proč zrovna on je ten správný kandidát
- ✓ **Nábor** = proces kdy dochází k hledání správných lidí; využívá se k obsazení jakékoliv pozice; probíhá z vnitřních nebo vnějších zdrojů
- ✓ **Přijímací pohovor** = proces kdy zaměstnavatel hodnotí uchazeče o pracovní místo

O ČEM MUSÍ ZAMĚSTNAVATEL INFORMOVAT ZAMĚSTNANCE PŘED VZNIKEM PRACOVNÍHO POMĚRU?

- ✓ O právech a povinnostech zaměstnance.

MŮŽE ZAMĚSTNANEC PŘI UZAVÍRÁNÍ PRACOVNÍ SMLOUVY POŽADOVAT JEJÍ DOPLNĚNÍ ČI POZMĚNĚNÍ

- ✓ ANO!!!
- ✓ Smlouva = smluvní vztah obou stran
- ✓ Právě při uzavírání je čas na to, aby se domluvili pracovní podmínky.