

Název předmětu: Občanská nauka

Třída: P3A

Vyučující: Mgr. Hodinová **e-mail na vyučujícího:** alexandra.hodinova@sousvodnany.cz

Téma: Přijímací pohovor

Pracovní smlouva

Další dvě zpracované otázky k závěrečným zkouškám. Otázky si buď vytiskněte, nebo přepište do sešitu. Ve škole si vše projdeme a napíšete si na ně testík.

Otázka č.8 Přijímací pohovor

Příprava na pohovor

- Informace o potenciálním zaměstnavateli
- Informace o volném místě
- Informace o organizaci výběrového řízení
- Příprava na nejčastěji kladené otázky
- Příprava věcí na sebe a s sebou

Informace o potenciálním zaměstnavateli

- Co firma dělá, jaké služby poskytuje,...
- V čem je firma dobrá, na čem si zakládá,...
- Pro koho dělá:
 - Konečný spotřebitel
 - Jiná firma
- Kolik má asi zaměstnanců

VYUŽIJTE INTERNET !

Informace o volném místě

- Jaké jsou požadavky na vzdělání a praxi
- Jak se přihlásit do výběrového řízení
- Co vše potřebuji, jaké dokumenty
- Kdy je uzávěrka přihlášek
- Kdy má vybraný pracovník nastoupit

VOLEJTE KONTAKTNÍ OSOBU !

Informace o organizaci výběrového řízení

- Jakou formou bude probíhat:
 - Pohovor

- Test
- Délka trvání
- Co vše si vzít s sebou
- Doporučené oblečení
 - Oblek
 - Neformální oblečení

Nejčastěji kladené otázky

- Co víte o naší firmě?
- Proč se ucházíte o toto místo?
- Proč bychom měli vzít vás a ne někoho jiného?
- Co vás nejvíce motivuje?
- Co vám nejvíce a nejméně vyhovovalo v minulém zaměstnání?
- Pod jakým nadřízeným se vám nejlépe pracuje?
- Jaký by měl být ideální nadřízený?
- Jakou máte představu o své práci?
- Co nám chcete nabídnout?
- Proč jste si nenašel práci již dříve?
- Proč chcete dělat něco jiného než doposud?
- Jakou máte představu o svém platu?
- Jakou máte představu o práci navíc?
- Jak jste se připravoval na toto výběrové řízení?

Příprava věcí s sebou

- Všechno, co jste poskytli, poslali:
 - Životopis
 - Kopie dokladů o vzdělání
 - Kopie osvědčení, certifikátů
- Blok na poznámky, psací potřeby, diář

VŠE MUSÍ BÝT ČISTÉ, NEPOKRČENÉ !

NEBRAT NÁKUPNÍ TAŠKU NEBO IGELITKU !

Věci na sebe

- Vhodné oblečení (zjistěte, co je pro firmu neformální oblečení)
- Dodržujte zásady:
 - Žádné sandály a naboso
 - Oblečení beze skvrn, děr
 - Ponožky tmavší než kalhoty
 - Žádné sportovní oblečení

Jak se chovat při přijímacím pohovoru

NA POHOVOR PŘIJĎTE VČAS !

- Pozdravte, představte se
- Mluvte více než členové výběrové komise, hlavně k věci, buďte konkrétní
- Doporučení:
 - Po položené otázce nespíchejte ihned s odpovědí
 - Vyjadřujte se v krátkých větách
 - Připravte si otázky, které budete chtít položit členům komise

SPOLÉHEJTE SE PŘEDEVŠÍM SAMI NA SEBE !

Otázka č. 9 Pracovní smlouva

Po úspěšném absolvování pracovního pohovoru čeká uchazeče před nástupem další důležitý krok – **podpis pracovní smlouvy.**

Pracovní smlouva

- dokument, který stanoví současně povinnosti a práva zaměstnance a zaměstnavatele
- musí mít v každém případě písemnou podobu.
- je nutné před podpisem pořádně a v klidu přečíst, aby byla platná, musí splňovat náležitosti dané Zákoníkem práce

Pracovní smlouva musí obsahovat:

- jméno zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele
- druh práce, který bude vykonáván
- místo, kde bude práce vykonávána
- den nástupu do práce
- datum podpisu smlouvy, podpis zaměstnance a podpis zaměstnavatele
- pokud smlouva některý z těchto bodů neobsahuje je **NEPLATNÁ!!!**

Pracovní smlouva může dále obsahovat:

- rozvrh pracovní doby
- délku dovolené
- dobu trvání pracovního poměru (doba určitá nebo neurčitá)
- délku zkušební doby
- konkurenční klausuli

Vyhotovenou **pracovní smlouvu podepisuje** zaměstnavatel i zaměstnanec. Obvykle ve třech **stejnopisech**: pro zaměstnavatele, zaměstnance a okresní správu sociálního zabezpečení.

