



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Obchodní akademie a Jazyková škola
s právem státní jazykové zkoušky Jihlava

Šablona 32

VY_32_INOVACE_405.UCE.24

Přijímání pracovníků

- **Číslo projektu:** CZ.1.07/1.5.00/34.0744
- **Šablona:** VY_32_INOVACE
- **Číslo DUMU:** 405.UCE.24
- **Název materiálu:** Přijímání pracovníků
- **Autor:** Ing. Jana Vítová
- **Předmět:** Ekonomika
- **Formát:** pdf
- **Velikost:** 420 kB
- **Stupeň a typ vzdělávání:** SŠ – odborné vzdělávání
- **Licence k obrazovému materiálu:** CC BY-SA
- **Datum vytvoření :** 18. 11. 2012
- **Klíčová slova:** pracovněprávní vztah, pracovní smlouva, náležitosti
- **Anotace:** Výstup slouží k poznání, jak vzniká pracovněprávní vztah. Žák je schopen vyjmenovat podstatné a ostatní náležitosti pracovní smlouvy.

Personální činnosti

1. Plánování zaměstnanců
2. Získávání pracovníků
- 3. Přijímání pracovníků**
4. Péče o pracovníky
5. Hodnocení a rozmíst'ování pracovníků
6. Odměňování
7. Ukončení pracovního poměru
8. Evidence pracovníků

Personální činnosti
3. Přijímání pracovníků

Pracovněprávní vztah vzniká:

- uzavřením pracovní smlouvy
- sepsáním dohody o provedení práce
- sepsáním dohody o pracovní činnosti
- volbou – prezident, poslanci, starostové, členové představenstva
- jmenováním

Personální činnosti
3. Přijímání pracovníků

Pracovní smlouva - podstatné náležitosti

- smluvní strany (zaměstnanec a zaměstnavatel)
- druh práce
- místo výkonu práce
- den nástupu do práce

Personální činnosti
3. Přijímání pracovníků

Pracovní smlouva - ostatní náležitosti – např.

- nárok na délku dovolené
- výpovědní doba
- výše mzdy
- datum ukončení pracovního poměru (doba určitá)
- zkušební doba – max. 3 měsíce
- konkurenční doložka – zákaz konat práci pro konkurenční firmu, a to i po určitou dobu po ukončení pracovního poměru
- pojednání o tom, že pracovník může být vysílán na služební cesty
- způsob odměňování, splatnost mzdy, termín výplaty mzdy, místo a způsob vyplácení mzdy
- týdenní pracovní doba a rozvržení pracovní doby

Personální činnosti
3. Přijímání pracovníků

Dohoda o provedení práce

- pro ty činnosti, které nepřesáhnou **300 hodin** ročně u jednoho zaměstnavatele,
- spíše pro jednorázové úkoly,
- odměna (do 10 000 Kč měsíčně) nepodléhá odvodů m pojistného (SP, ZP),
- dohoda musí být uzavřena **písemně**

Personální činnosti
3. Přijímání pracovníků

Dohoda o pracovní činnosti:

- pro práce, které jsou prováděny souvisle nebo opakovaně,
- odpracovaná doba nesmí přesáhnout v průměru poloviční rozsah týdenní pracovní doby,
- odměna podléhá odvodům pojistného (ZP, SP)

Personální činnosti
3. Přijímání pracovníků

Použitá literatura:

Klínský, P., Münch, O. Ekonomika 1 pro obchodní akademie a ostatní střední školy. 5. upravené vydání. Praha: EDUKO, 2012. 156 s. ISBN: 978-80-87204-55-9

Klínský, P., Münch, O. Ekonomika 2 pro obchodní akademie a ostatní střední školy. 5. upravené vydání. Praha: EDUKO, 2012. 184 s. ISBN: 978-80-87204-60-3

Materiál je určen k bezplatnému používání pro potřeby výuky a vzdělávání na všech typech škol a školských zařízení. Jakékoliv další využití podléhá autorskému zákonu.