

DOHODA O BRIGÁDNICKEJ PRÁCI ŠTUDENTA

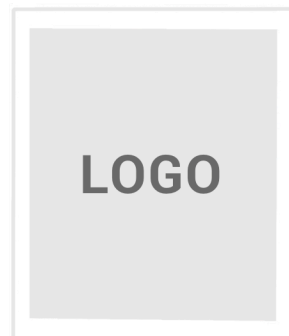
MÔJ ZAMESTNÁVATEĽ

Dôležité údaje

Názov: _____

Sídlo (adresa): _____

IČO: _____



Zastupuje ho

Meno: _____

Priezvisko: _____



a

JA

Dôležité údaje

Meno: _____

Priezvisko: _____

Moja adresa: _____

Dátum môjho narodenia: _____



Spolu uzatvárame dohodu o brigádnickej práci študenta.

I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Dohoda hovorí o mojich právach a povinnostiach, keď som zamestnanec.

Dohoda tiež hovorí o právach a povinnostiach môjho zamestnávateľa.

2. Moja pracovná pozícia sa bude volať:

3. Obsahom mojej práce budú tieto činnosti:

4. Dátum,

odkedy začínam v práci:

5. Pracovať budem priemerne _____ hodín v jednom týždni.

Dohodli sme sa,

že to nebude vždy rovnako.

Ak budem pracovať navyše,

nemôže to byť viac ako 20 hodín v týždni

(počíta sa to priemerne).

6. Za moju prácu dostanem: _____ Eur za hodinu. (v hrubom)

(To znamená za každú hodinu,

ktorú odpracujem.)

Moja odmena sa vypočíta vždy podľa počtu hodín,

ktoré som v danom mesiaci odpracoval/a.

Peniaze mi zaplatia vždy v ďalšom mesiaci,

keď bude výplatný termín.

(To znamená,

keď mi bežne prichádza na účet výplata.)

Môj bankový účet je: _____
(zapisuje sa v špeciálnom tvare IBAN)

7. Táto dohoda sa uzatvára (platí) na dobu určitú.
To znamená, do dátumu,
na ktorom sa spolu so zamestnávateľom dohodneme.

Musia platiť aj ďalšie veci:

- musím byť študent
- dohodu môžeme podpísať najviac na 12 mesiacov

8. Adresa miesta,
kde budem vykonávať prácu:

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCA

1. Okrem tejto dohody platia pre mňa
aj ďalšie predpisy.
Sú napísané hlavne v Zákonníku práce.
Môžu byť aj v iných zákonoch.

2. Je **mojou** povinnosťou:

- robiť prácu poriadne
- dodržiavať pokyny nadriadeného
- urobiť prácu načas

- dodržiavať všetky predpisy,
ktoré mi zamestnávateľ vysvetlil
- strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa

- ak sa niečo zmení (napríklad moje bývanie, škola a i.),
ihneď to zamestnávateľovi oznámiť
- ak už nie som študent,
ihneď to zamestnávateľovi oznámiť

3. Moje zdravie mi dovoľuje pracovať na tejto pozícii.

4. Ak sa kvôli tomu,
že poruším predpis,
stane škoda,
som za ňu zodpovedný/á.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA

1. Okrem tejto dohody platia pre zamestnávateľa
aj ďalšie predpisy.
Sú napísané hlavne v Zákonníku práce.
Môžu byť aj v iných zákonoch.

2. Zamestnávateľ mi musí vysvetliť:

- predpisy,
ktoré platia pri mojej práci
- predpisy o bezpečnosti pri mojej práci
- predpisy o ochrane môjho zdravia,
keď pracujem

3. Zamestnávateľ musí:

- pre mňa zariadiť dobré pracovné podmienky
- pre mňa zariadiť bezpečné prostredie
- za moju prácu zaplatiť dohodnutú odmenu
- vystaviť pre mňa doklad o vyplatení mojej odmeny
- dodržiavať ostatné veci,
na ktorých sme sa spolu dohodli

IV. SKONČENIE DOHODY

1. Dohoda zanikne:

- keď dám výpoveď
- keď mi dá výpoveď zamestnávateľ

Musí sa to napísať.

Odkedy je takýto dokument doručený,
začína plynúť 15 – dňová výpovedná lehota.

Dohoda môže zaniknúť:

- aj keď sa na tom spolu so zamestnávateľom dohodneme
- keď uplynie čas,
na ktorý sa dohoda uzatvorí
- okamžite – ak vážne poruším pracovnú disciplínu
- v posledný deň,
keď som ešte študentom
(to platí,
ak študentom z rôznych dôvodov prestanem byť)

V. NA ZÁVER

1. Dohoda začína platiť hneď,
keď ju podpíšeme.
Hovoríme aj,
že je účinná.

2. Dohoda je vytlačená
a podpísaná dvakrát.

Každý kus je platný ako originál.
Jednu dohodu dostanem ja.
Druhú dohodu dostane zamestnávateľ.

3. Dohoda sa dá zmeniť len vtedy,
keď k nej podpíšeme dodatok.

4. Dohodu sme si všetci dobre prečítali.

Rozumieme:

- čo sa v nej píše
- aké máme povinnosti
- aké máme práva

Súhlasíme so všetkým,
čo sa v dohode píše.

V dohode nie sú zlé podmienky pre mňa
a ani pre zamestnávateľa.

Uzavreli sme ju dobrovoľne.
Nikto nás k podpisu nenútil.

Prílohy k dohode:

Príloha č. 1: Potvrdenie štatútu študenta

V

(doplníme miesto,
kde dohodu podpisujeme)

Dňa

Môj podpis
(zamestnanec)

FOTO

Podpis
zamestnávateľa

FOTO

©Ľahko-čítateľné a ľahko zrozumiteľné dokumenty sú súčasťou Profesia Labu, ktorý spoločnosť Profesia realizuje cez program Výpomoc so srdcom. Autorkou dokumentov je Lucia Cangárová.

Bezplatne si ich môžete stiahnuť na www.sosrdcom.sk

Organizátor:



Partneri:



Tlačené na recyklovanom papieri.