

DOHODA O BRIGÁDNICKEJ PRÁCI ŠTUDENTA

MÔJ ZAMESTNÁVATEĽ

Dôležité údaje

Názov: _____

Sídlo (adresa): _____

IČO: _____

LOGO

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)



Podpis
zamestnávateľa



©Ľahko-čitateľné 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.