

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Škola:	Střední škola obchodní, České Budějovice, Husova 9
Projekt MŠMT ČR:	EU PENÍZE ŠKOLÁM
Číslo projektu:	CZ.1.07/1.5.00/34.0536
Název projektu školy:	Výuka s ICT na SŠ obchodní České Budějovice
Šablona III/2:	Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Číslo šablony:	VY_32_INOVACE_PIK_189
Předmět:	Písemná komunikace
Tematický okruh:	Podnikové písemnosti
Autor, spoluautor:	Ing. Alena Tlamsová
Název DUMu:	Pracovní smlouva
Pořadové číslo DUMu:	9
Stručná anotace:	
Prezentace seznamuje žáky s vyhotovením pracovní smlouvy věcně, jazykově a formálně správně v souladu s normalizovanou úpravou. Součástí materiálu jsou i otázky k zopakování probírané problematiky.	
Ročník:	3.
Obor vzdělání:	63-41-M/01 Ekonomika a podnikání
Metodický pokyn:	Prezentace v MS PowerPoint na podporu výkladu učitele, lze využít i k samostudiu
Výsledky vzdělávání:	Žák vyhotovuje pracovní smlouvu, pracuje s běžnou kancelářskou technikou, ovládá její základní funkce
Vytvořeno dne:	11. 4. 2013
Pokud není uvedeno jinak, uvedený materiál je z vlastních zdrojů autora.	

Pracovní smlouva


- ❑ Pracovní smlouva potvrzuje uzavření pracovního poměru mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- ❑ Podmínky pracovní smlouvy stanovuje Zákoník práce, konkrétně § 34.
- ❑ Musí mít **písemnou** formu.
- ❑ Pracovní smlouva může být uzavřena na **dobu určitou** nebo na **dobu neurčitou**.

□ **Tři povinné náležitosti**


- 1) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- 2) místo nebo místa výkonu práce (obec a organizační jednotka nebo jinak určené místo), na kterých má být práce vykonávána,
- 3) den nástupu do práce.

□ **Běžné náležitosti**


- jednoznačná identifikace účastníků,
- zkušební doba,
- délka pracovního poměru,
- podpisy smluvních stran.

- ❑ Zaměstnavatel musí také písemně informovat zaměstnance o jeho **právech a povinnostech** (pokud to není již uvedeno v pracovní smlouvě).
 - ❑ Informace musí obsahovat mimo jiné údaj o délce dovolené, údaj o výpovědních dobách, údaj o týdenní pracovní době, údaj o mzdě (platu).
- 

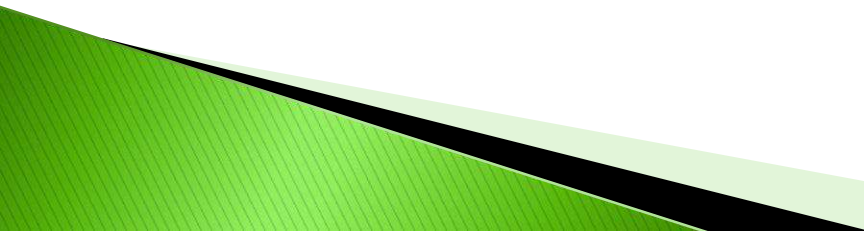
Forma smlouvy

- V praxi se používají formuláře SEVT nebo vlastní formuláře, které si podnikatelské subjekty vyhotovují s ohledem na ustanovení zákoníku práce.
 - Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.
- 

Platový výměr

- ❑ Vyhotovuje se písemně.
 - ❑ Příkládá se k pracovní smlouvě.
 - ❑ Je v něm stanovena výše měsíčního mzdového tarifu a rozsah týdenního pracovního úvazku v hodinách.
- 

Otázky k procvičení

- Definujte pracovní smlouvu.
 - Jakým způsobem musí být pracovní smlouva uzavřena?
 - Jaké jsou povinné náležitosti pracovní smlouvy?
 - Kde najdeme tyto a ostatní náležitosti?
 - Co je stanoveno v platovém výměru?
 - Vytvořte šablonu pracovní smlouvy.
- 

Použitá literatura

- FLEISCHMANNOVÁ, Emílie, Olga KULDOVÁ a Rajmund ŠEDÝ. Obchodní korespondence pro střední školy. 1. vyd. Praha: Fortuna, 2002, 119 s. ISBN 80-716-8718-9.

- SIRŮČKOVÁ, Vlasta a Ondřej SVOBODA.
Externí a interní komunikace podniku:
distanční opora. Pardubice: Univerzita
Pardubice, 2009, 1 CD-ROM. ISBN 978-
80-7395-160-3.
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.