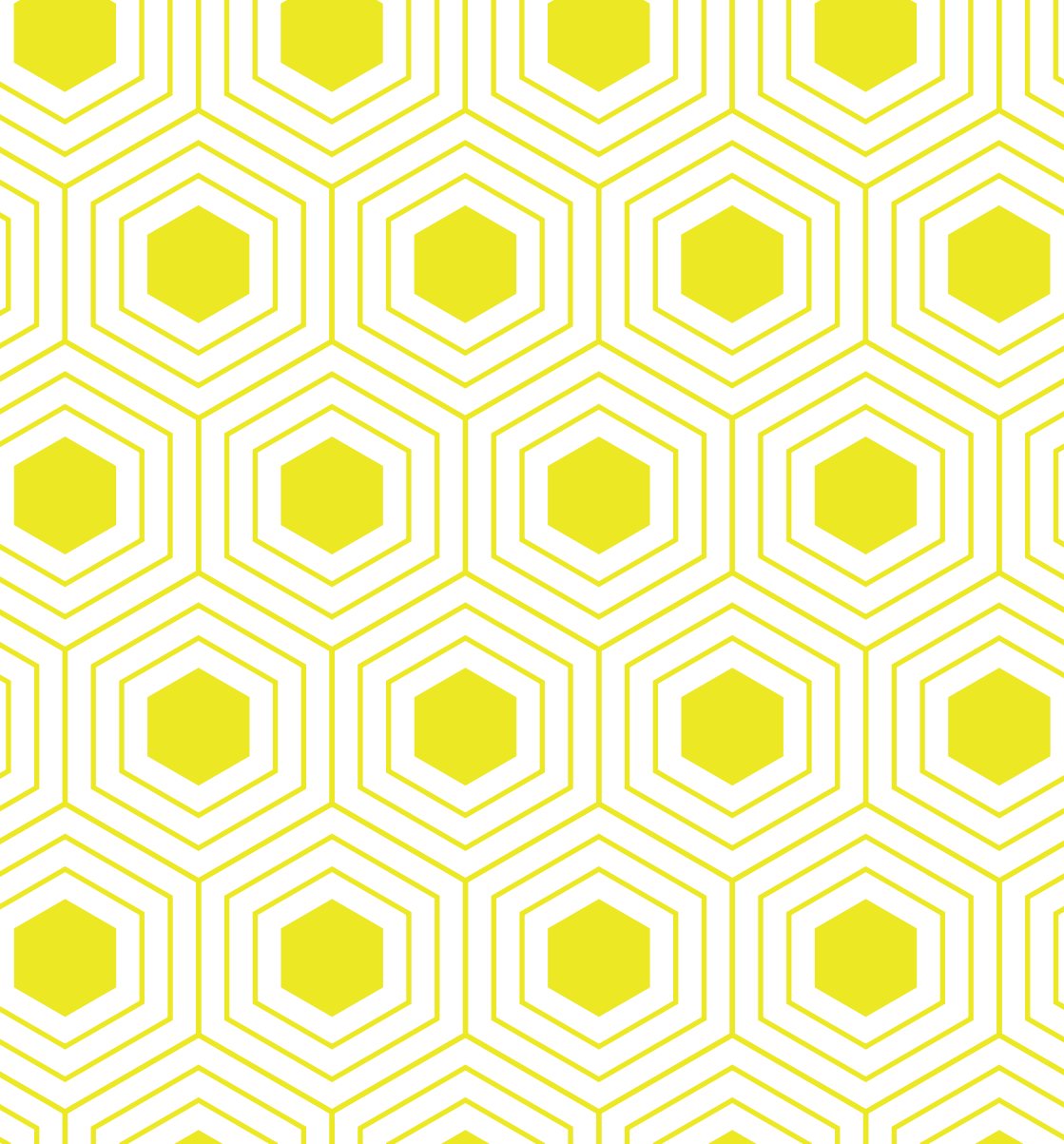




/ práce /



Janus...
společně do samostatného života





01.	Úřad práce (ÚP)	6	▼
02.	Hledání zaměstnání	10	▼
03.	Životopis	11	▼
04.	Motivační dopis	14	▼
05.	Typy pracovních vztahů	16	▼
06.	Pracovní smlouva a dohody	17	
	6.1. Pracovní smlouva	17	
	6.2. Dohoda o provedení práce (DPP)	18	
	6.3. Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)	18	▼
07.	Jak hledat práci na internetu	19	▼
08.	Pracovní a personální agentury	20	
	8.1. Pracovní agentura	20	
	8.2. Personální agentura	20	▼
09.	Výběrové řízení a pracovní pohovor	22	
	9.1. Jak se připravit na pracovní pohovor a co vás tam čeká	22	▼
10.	Nová práce	23	▼



11.	Výplata	24	▼
12.	Výpověď z práce	25	▼
13.	Slovníček pojmů	27	▼

Vážení a milí mladí přátelé,

do ruky se vám dostala brožura spolku Janus, která by vám měla posloužit jako základní návod, jak si hledat a najít práci. Tento návod vznikl ve spolupráci s klienty naší organizace, kteří přinášeli svá témata, postřehy a především zkušenosti ze samostatného života. Uvědomujeme si, že první kroky do vlastního samostatného života jsou vždy náročné. O to více, pokud nemáme podporu a zázemí někoho blízkého a dostatečné informace k tomu, abychom se v každodenních situacích vyznali. Naše organizace doprovází především mladé lidi, kteří vyrůstali mimo svou vlastní rodinu. Podporujeme je a poskytujeme jim dlouhodobou pomoc ve všech oblastech samostatného života.

V této brožuře najdete informace o tom, jak se zaregistrovat na úřadu práce, můžete si podle návodu sepsat svůj životopis a naučit se psát motivační dopisy. Najdete zde rady, kde a jak si hledat práci, jak odpovídat na nabídky zaměstnání. Poradíme vám, jak se chovat na pohovoru. Také zde najdete fakta o pracovních smlouvách, druzích práce, výplatě a mnoho dalších užitečných informací spojených se zaměstnáním a s tím, jak se uživit sami.

Doporučujeme nejen přečíst si tuto brožuru a používat ji v situacích, které aktuálně řešíte, ale především vám doporučujeme obrátit se na někoho, kdo má zkušenosti, komu důvěřujete (například pěstouny, vychovatele, sociální pracovníky, kurátory, doprovázející organizace) a kdo vám pomůže se ve vaší situaci vyznat a poradí, jak ji řešit.

01 Úřad práce (ÚP)

Registrace na úřadu práce je důležitá nejen jako zdroj možných pracovních nabídek, ale i proto, že díky ní vám **#bude stát platit sociální a zdravotní pojištění**. To byste si v době, kdy nikde nepracujete nebo nejste student, důchodce či na rodičovské dovolené, museli ze zákona platit sami. Dále vám jako registrovaným může úřad práce **#zprostředkovat vzdělávání** ve formě různých kurzů a rekvalifikací. Můžete zde zadarmo **#absolvovat bilanční diagnostiku** (test, který vám napoví, pro které profese se hodíte a jakým směrem se v pracovní kariéře vydat). Díky registraci si budete také moci **#vyřídít dávky**.

- **#Registrujte se na úřadu práce** podle místa vašeho trvalého bydliště. **#Registrace by měla proběhnout do 3 dnů od ukončení školy nebo odchodu z předchozího zaměstnání**. Pokud to neuděláte, **#budete si muset sami doplácet zdravotní a sociální pojištění**. Požádejte někoho z lidí, kterým věříte a mají zkušenosti (vychovatele, pěstouny, doprovázející organizace apod.), aby vás při registraci doprovodili a pomohli vám s vyplněním dokumentů a s porozuměním tomu, co vám úředník bude říkat.
- **#K první registraci na úřadu práce si vezměte:**
 - ✓ platný **#občanský průkaz**,
 - ✓ **#doklad o ukončení studia** (maturitní vysvědčení, výuční list, diplom),
 - ✓ **#pracovní smlouvy** nebo **#zápočtové listy**, pokud jste již někde pracovali,
 - ✓ pokud se vás to týká, vezměte si s sebou také **#potvrzení o zdravotním omezení či doklad o zdravotním postižení** (průkaz ZTP, ZTP/P).

- Na úřadu práce **#vyplňte žádost o zprostředkování zaměstnání**, a pokud máte v posledních 2 letech odpracováno 12 měsíců a můžete to doložit pracovními smlouvami (nebo dohodami o pracovní činnosti, případně o provedení práce), vyplňte i **#žádost o podporu v nezaměstnanosti**.
- S vyplněnými formuláři a doklady se necháte **#dle pokynů ÚP příslušným pracovníkem zaregistrovat**.
- Pokud nemáte nárok na podporu v nezaměstnanosti a nemáte ani vyhlídky na brzké nalezení práce, **#zažádejte si o dávky hmotné nouze**. O tyto dávky si zažádáte také na úřadu práce.
- Registraci vaše povinnosti nekončí, **#je potřeba dodržovat termíny sjednaných schůzek**. Pokud tyto **#termíny nebudete dodržovat, ÚP vás vyřadí z evidence**. Všechny změny musíte úřadu práce **#ohlásit do 8 dní** (získání nového zaměstnání, změna adresy, změna telefonního čísla, změna rodinného stavu atd.).
- **#Nedodržování vašich povinností** vůči úřadu práce může vést k **#vyřazení z evidence**. To znamená, že vás z ÚP „vyhodí“. Znovu registrovat se budete moci **#až po 6 měsících**. **Upozorňujeme, že po tuto dobu si musíte platit sami sociální a zdravotní pojištění a nemáte nárok na dávky!**
- I když jste registrovaní na úřadu práce, **#můžete si přivydělat, a to do výše 6 100 Kč** (polovina minimální mzdy v roce 2018), a to jen na pracovní smlouvu nebo na dohodu o pracovní činnosti.
- **#Pokud máte zájem, sledujte aktivně nabídku rekvalifikací, které ÚP nabízí.**

? # ! 😐 @ \$ 💡

**O které dávky si můžete požádat,
pokud jste registrovaní
na úřadu práce?**

Příspěvek na bydlení

Pokud máte v místě, kde bydlíte, trvalé bydliště, můžete si požádat o příspěvek na bydlení.

Podpora v nezaměstnanosti

Nárok na ni máte tehdy, pokud jste za poslední 2 roky odpracovali alespoň 12 měsíců a můžete to doložit pracovními smlouvami nebo dohodami.

Podporu vám vypočítá úřad práce z vašich předchozích příjmů. Podporu v nezaměstnanosti budete moci pobírat maximálně po dobu 5 měsíců (lidé nad 50 let věku 8 měsíců a nad 55 let věku 11 měsíců).

Dávky hmotné nouze

Doplatek na bydlení – můžete si o něj požádat v případě, že své bydlení můžete doložit smlouvou (o nájmu, o pronájmu, kupní smlouvou). Není nutné, abyste tam měli trvalé bydliště. Výše doplatku záleží na posouzení úřadem.

Příspěvek na živobytí – dávka určená především na jídlo a ostatní základní potřeby.

Pokud jste neměli v předchozích 3 měsících žádné příjmy, ze kterých by vám úředník mohl dávku vypočítat, dostanete částku, která se rovná částce životního minima. Tato částka se každý rok mění, ale pohybuje se kolem 3 400 Kč.

Mimořádná okamžitá pomoc – je určena lidem, kteří mají malé nebo žádné příjmy a kteří se dostanou do situace, již je nutné řešit ihned.

Například se touto dávkou může řešit odchod z dětského domova, ztráta dokladů, nákup nebo oprava nezbytných domácích spotřebičů (lednice, pračka) apod. O výši a nároku na tuto dávku rozhoduje úřad sám.



Do kdy máte status studenta?

Pro středoškolské studenty je posledním „studentským“ dnem ten, který je zároveň posledním dnem prázdnin (tj. 31. srpna).

U vysokoškoláků je tato doba kratší – trvá jen měsíc po tom měsíci, v němž bylo oficiálně ukončeno studium (tj. po státní závěrečné zkoušce).

02 **Hledání zaměstnání**

Práce je důležitá součást našeho života. Především proto, že si díky ní zajistíte pravidelnou výplatu, která vám zaplatí vaše výdaje za bydlení, jídlo, oblečení, koníčky. Důležité je při hledání práce mít sepsaný životopis a umět psát motivační dopisy, dále byste měli vědět, kde práci hledat a jak jednat se zaměstnavateli při osobním setkání. Pokud by se vám místo nedařilo najít, neztrácejte hlavu a zkuste se obrátit na některou z pracovních agentur, které zprostředkovávají práci pro různé zaměstnavatele. A pokud byste se v hledání úplně ztratili, nechte si poradit od někoho, komu důvěřujete a kdo má s hledáním práce zkušenosti (pěstouni, vychovatelé, kurátoři, sociální pracovníci nebo doprovázející organizace), a nechte se doprovodit a provést pracovním světem.

03 Životopis

Životopis je nedílnou součástí dokumentů potřebných při hledání zaměstnání. Většina zaměstnavatelů ho po vás bude chtít. Berte životopis jako vaši **#vlastní reklamu**. Životopis vypovídá o vašich osobních údajích, o vašem vzdělání, o předchozích pracovních zkušenostech. Někdy se životopis také označuje výrazem **#curriculum vitae (CV)** nebo **#resumé**. Poradte se o sepsání životopisu s někým, komu důvěřujete a kdo s tím má zkušenosti, nebo si sestavte životopis podle našeho vzoru.

Jak na životopis

První věc, kterou byste měli udělat předtím, než se pustíte do psaní svého životopisu, je **#sepsat seznam všeho, co jste ve svém životě dělali a čeho jste dosáhli**. To zahrnuje všechno od škol, které jste navštěvovali, přes jakékoli brigády, práce, dobrovolnictví, jazykové a jiné dovednosti až po vaše zájmy. Seznam vám poslouží jako vodítko, co do životopisu uvádět.

Sepsání vlastního životopisu

1. **#Osobní údaje** – jméno, adresa, telefon, e-mail (můžete zde také uvést datum a místo narození, občanství)
2. **#Vzdělání** – vždy začněte od **#nejvýše dosaženého vzdělání**. Nezapomeňte uvést název školy, období od kdy do kdy jste školu navštěvovali a jakou závěrečnou zkoušku jste skládali (výuční list, maturitu, státní zkoušku). Můžete zde také uvést různé další vzdělávání (rekvalifikace, kurzy, školení atd.).

Vzor životopisu

Životopis



Jméno a příjmení:

Karla Karlová

Datum narození:

1. 1. 1991

Trvalé bydliště:

Karlova ulice 11,

Karlovice 603 55

123 456 789

karla.karlova@email.cz

Telefon:

E-mail:

Dosažené vzdělání

2006–2009

Kuchař-číšník, SŠ potravinářská, obchodu a služeb, Charbulova 106, Brno,
ukončeno výučním listem

1997–2006

Základní škola Karla Nováka,
Nohavicova 354, Brno

Pracovní zkušenosti

6/2013 – doposud

Servírka, baristka, Piccolo Café,
Kávová 4, Brno

06/2011 – 5/2013

Registrace na úřadu práce

09/2009 – 5/2011

Servírka, restaurace V Podlesí,
Podlesní 56, Brno

Kurzy

02/2013

Rekvalifikace – profesionální obsluha hostů
pro číšníky a číšnice

05/2012

Barmanský kurz

10/2011

Baristický kurz

Jazykové znalosti

Anglický jazyk

mírně pokročilý

Další znalosti

MS Office, internet – uživatelská znalost

Řidičský průkaz sk. B – aktivní řidič

Vlastnosti a dovednosti

Komunikativní, přátelská, spolehlivá, samostatná, aktivní, flexibilní
a ochotná se učit novým věcem

Zájmy

Malování, fotografování, příroda, četba, sport

Karlovice, 1. dubna 2018

Karla Karlová

3. #Pracovní zkušenosti – stručně a od posledního uveďte své zaměstnání, zaměstnavatele, kdy jste tam byli zaměstnáni a na jaké pozici. Stejným způsobem můžete popsat také své školní praxe, brigády. Pokud jste byli nezaměstnaní nebo na delší čas v zahraničí, také to do svého životopisu uveďte.

4. #Znalosti a dovednosti

- ✓ **#Jazykové znalosti** – jaký cizí jazyk umíte a na jaké jste úrovni (začátečník, mírně pokročilý, pokročilý, rodilý mluvčí).
- ✓ **#Znalost práce na PC** – popište úroveň znalostí (základní, uživatelská, odborná), uveďte např. znalost psaní všemi deseti, ovládání programů MS Word, Excel, Power Point apod.
- ✓ **#Řidičský průkaz** – uveďte, jaké máte řidičské oprávnění.
- ✓ Uveďte jakékoliv své další znalosti a dovednosti.

5. #Reference – zde můžete uvést jména, povolání a kontakt na osoby, které souhlasily s tím, že o vás zaměstnavateli poskytnou informace.

Důležité pro psaní životopisu

- **#Musí být stručný** (nejvíce 2 strany) a **#přehledný**.
- K životopisu **#může, ale nemusí být připojena vaše fotografie**. Fotografie by měla být nejlépe stejná nebo podobná, jakou máte na občanském průkazu (rozhodně by to neměla být fotografie, kterou jste si fotili sami nebo fotografie z dovolené), zachycovat by měla celou hlavu a ramena. Měli byste se na ní usmívat a být čistě a neutrálně oblečení.
- Musí obsahovat to **#podstatné o vás**.
- **#Musí být pravdivý** – pracovní pohovor odhalí, pokud uvedete do životopisu nepravdivé údaje.
- **#Neměl by obsahovat chyby** – raději si jej nechte překontrolovat.
- **#Měl by být úhledný** – ani roztrhaný papír, ani desítky různých druhů písma.

- Než budete životopis posílat jakémukoliv zaměstnavateli, **#aktualizujte jej podle změn ve vašem životě a napište na něj aktuální datum.**
- **#Když posíláte životopis, vždy přiložte motivační dopis.**

04 Motivační dopis

Motivační nebo také průvodní dopis je velmi důležitá součást komunikace s budoucím zaměstnavatelem. Je to první seznámení s vámi. Motivační dopis pište podle nabídky práce, na kterou odpovídáte. Důležité je v něm napsat, o jakou práci máte zájem a hlavně proč by si měl zaměstnavatel vybrat právě vás.

Z čeho se motivační dopis skládá?

Motivační dopis by měl být přehledný a jednoduchý a měl by obsahovat:

- **#hlavičku** – tedy adresu, komu dopis píšete (název a adresa zaměstnavatele)
- **#předmět** – stručná úvodní věta, proč zaměstnavateli píšete
- **#oslovení** – Vážení, Vážený pane ..., paní ..., text adresujte přímo konkrétní osobě
- **#úvodní fráze** – zde uveďte, z jakého důvodu píšete, o jakou práci máte zájem, kde jste inzerát našli. Můžete použít tyto fráze:
„Zaujal mě inzerát, ve kterém hledáte Ráda bych se o tuto pozici ucházela.“
„Podle zveřejněných požadavků se považuji za vhodného kandidáta na nabízenou pozici...“
- **#text dopisu** – podle požadavků pracovního místa, o které máte zájem, vypište své znalosti a dovednosti a zdůvodněte, proč právě vy jste pro tuto práci nejlepší. Zkuste se zamyslet, co můžete zaměstnavateli nabídnout, pokud vás přijme.

- **#závěr dopisu** – projevte přání setkat se na osobní schůzce, kde budete mít větší šanci zaujmout zaměstnavatele a pracovní místo dostat. Fráze pro závěr motivačního dopisu:
„Pokud Vás informace o mně zaujmou, budu se těšit na případné setkání.“
„Ráda se dostavím na osobní pohovor.“
„Rád zodpovím Vaše dotazy na případné osobní schůzce.“
- **#zakončení** – rozloučení, poděkování, vaše jméno, adresa a kontakty, datum

? @ ☹ # ! ⚡ \$

Vzor motivačního dopisu

Vážený pan
 Lukáš Novák
 Kavárna U Dubu
 Stolová 236, Brno 602 00

Odpověď na inzerát – Číšník, servírka v kavárně U Dubu

Vážený pane Nováku,

reaguji na Vaši nabídku práce na pozici číšník, servírka v kavárně U Dubu, kterou jsem si přečetla na www.jobs.cz. Vaše nabídka mě velmi zaujala a ráda bych se o tuto pozici ucházela.

Podle zveřejněných požadavků se považuji za vhodného kandidáta na tuto pozici. Mám výuční list v oboru kuchař-číšník a také mám dlouholeté zkušenosti jako servírka, baristka i barmanka. Ráda bych Vám nabídla své baristické znalosti a dovednosti, které mohu doložit certifikátem z baristického kurzu. Pro zvýšení své kvalifikace a osobního vzdělání jsem absolvovala ještě rekvalifikační kurz „Profesionální obsluha hostů“.

Pokud Vás informace o mně zaujaly, neváhejte mě kontaktovat, ráda se s Vámi setkám při osobním pohovoru.

Děkuji za Váš čas a jsem s pozdravem

Karla Karlová
 Karlova ulice 11, Karlovice 603 55
 Tel.: 123 456 789
 E-mail: karla.karlova@email.cz

05 Typy pracovních vztahů

Pracovní poměr

Je to **#pracovní vztah** mezi zaměstnavatelem a vámi a řídí se **#zákonem práce**. Jedná se o pravidelnou práci, sjednanou dle pracovní smlouvy na určitý počet hodin, a to buď na **#dobu určitou** (od–do), **#nebo neurčitou** (pracovní poměr není časově omezen). Když máte **#plný pracovní úvazek**, pracujete většinou 5 dní v týdnu, 8,5 hodiny denně (půlhodina je přestávka daná zákonem), celkem tedy pracujete **#40 hodin týdně**. Případně budete mít směnný provoz, kde budete pracovat na ranní, odpolední nebo noční směny. **#Směna** může být klasických 8,5 hodiny, ale také to může být 12hodinová směna, případně podle potřeb zaměstnavatele a práce samotné. Můžete také pracovat na **#poloviční pracovní úvazek** (20 hodin týdně) nebo na **#jiný zkrácený pracovní úvazek**.

Brigády a přivýdělky

Jedná se o krátkodobý pracovní vztah nebo i dlouhodobější práci na dobu určitou, případně jde o zkrácený pracovní úvazek. Zaměstnavatel s vámi uzavře buď **#dohodu o pracovní činnosti, nebo dohodu o provedení práce**. Tento typ práce je vhodný např. pro studenty na léto, důchodce, matky na rodičovské dovolené, případně jako vedlejší přivýdělek. Jedná se často o sezónní práce, pokladní v supermarketech, skladník, pomocné práce atd. Na brigádu můžete jít od 15 let, po ukončení povinné školní docházky.

06 Pracovní smlouva a dohody

Jestli hledáte řádné zaměstnání a ne práci „na černo“, je třeba vědět, jaký typ smlouvy, případně dohody podepisujete. Jiné smlouvy budete podepisovat, když budete nastupovat do práce na hlavní pracovní poměr, a jiné, když budete mít jen brigádu. Pokud nebudete ve smlouvách nebo dohodách něčemu rozumět, nepodepisujte je a ptejte se zaměstnavatelů, dokud to nepochopíte. Případně se nejprve poraďte s někým, komu důvěřujete a kdo s tím má zkušenosti.

6.1. Pracovní smlouva

#Musí být sepsána písemně ve dvou vyhotoveních, jedno zůstává vám, druhé zaměstnavateli. V pracovní smlouvě musí být podle zákoníku práce uvedeny **#3 věci: 1. druh práce** (tedy jakou práci budete dělat), **#2. místo výkonu práce** (kde práci budete dělat), **#3. den nástupu do zaměstnání** (přesné datum, od kdy začnete pracovat). Mimo tyto náležitosti do smlouvy patří i označení zaměstnavatele (název, sídlo) a osobní údaje zaměstnance (jméno, bydliště, rodné číslo nebo datum narození). **#Zaměstnavatel by** vám měl do smlouvy uvést také délku dovolené a jak se vypočítává, informace o výpovědní lhůtě, o výplatě, termínu a způsobu jejího vyplácení, o kolektivních smlouvách.

☹️ # ! \$? ⚡ @

Jestliže máte pracovní smlouvu, platí za vás zaměstnavatel sociální a zdravotní pojištění.

6.2. Dohoda o provedení práce (DPP)

Můžete uzavřít jednu nebo více dohod o provedení práce s jedním nebo s různými zaměstnavateli. Celkový počet pracovních hodin ale nesmí u jednoho zaměstnavatele přesáhnout **#300 za kalendářní rok**. Dohoda o provedení práce se většinou **#sjednává na kratší dobu**. Používá se u přivýdělků a brigád, např. na pomoc při stěhování nebo na sezónní práce (zednické práce, sběr ovoce). Pokud si vyděláte **#do 10 tisíc korun měsíčně, zaměstnavatel za vás neodvádí zdravotní a sociální pojištění, pouze daň z příjmů**. Zdravotní a sociální pojištění si tak **#musíte zaplatit sami**, pokud nejste registrovaní na ÚP nebo nejste někde zaměstnaní. Dohoda o provedení práce musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná.

6.3. Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)

Tuto dohodu můžete také uzavřít s více zaměstnavateli. Avšak platí zde, že ani u jednoho z nich **#nesmíte týdně překročit 20 hodin práce**. Pokud si měsíčně **#vyděláte více než 2 500 Kč, bude za vás zaměstnavatel odvádět zdravotní a sociální pojištění a daň z příjmu**. Dohoda o pracovní činnosti **#musí být uzavřena vždy písemně**.



07 Jak hledat práci na internetu

- Práci lze v dnešní době hledat na různých místech, asi největší seznam aktuálních nabídek najdete na internetu – na různých pracovních portálech.
- Pokud se rozhodnete pro hledání práce na internetu, nezapomeňte na několik důležitých věcí předtím, než začnete. **#Zajistěte si bezproblémový (nejlépe každodenní) přístup na internet, a pokud ještě nemáte, založte si e-mailovou adresu.** Je dobré si **#předem nachystat svůj životopis a připravit si podklady pro psaní motivačního dopisu, připravte si také vhodnou fotografii** v dobré kvalitě (někteří zaměstnavatelé požadují společně se životopisem i zaslání fotografie).
- Práci lze hledat například na těchto stránkách: www.prace.cz, www.jobs.cz, www.volnamista.cz, www.monster.cz.



Pokud hledáte práci na internetu, **dávejte si pozor na podvodné stránky**, které lákají lidi na to, jak jim najdou vhodné místo. Nejprve se ale musíte zaregistrovat a zaplatit vstupní poplatek. **Pamatujte si, že seriózní portály tyto služby nabízejí zdarma!**

Pozor si také dávejte na různé nabídky, kde není přesně napsáno, o jakou práci se jedná, a je zde udávána velmi vysoká výplata.

Většina těchto nabídek bude podvod.

08 Pracovní a personální agentury

Práci lze v dnešní době hledat také přes pracovní agentury. Tyto agentury zprostředkovávají různá zaměstnání nebo brigády. Zaregistrovat se můžete buď na webových stránkách jednotlivých agentur, nebo osobně na pobočce.

8.1. Pracovní agentura

Zaměstnává pracovníky, které „pronajímá“ do jiných firem. Tam pracovník vykonává stejnou nebo podobnou práci jako ostatní zaměstnanci firmy. Pracovník je ale zaměstnancem pracovní agentury, která mu vyplácí mzdu. Těchto agentur se nejvíce využívá při hledání brigád a přivýdělků.

8.2. Personální agentura

Vyhledává vhodné uchazeče pro firmy (zaměstnavatele). Firmy zaměstnají tyto uchazeče na hlavní nebo vedlejší pracovní poměr jako své vlastní zaměstnance. Personální agentura uchazeče o práci nezaměstnává, pouze zprostředkovává zaměstnání u firem.

\$ 😞 # @ ! 💡 ?

Práci si můžete hledat i sami

Můžete se ptát známých,
zda neví o volném pracovním místě.

Vybrané zaměstnavatele
můžete také sami oslovovat
pomocí e-mailu nebo poštou.

Můžete číst inzertní časopisy,
jako je například Annonce.

Můžete se chodit ptát do obchodů,
restaurací, firem a podniků,
zda nemají volné místo.

09 Výběrové řízení a pracovní pohovor

- **#Ve výběrovém řízení si zaměstnavatel vybírá vhodného nového zaměstnance.** Řízení může probíhat v několika kolech a mít různou podobu. Liší se podle toho, jak si jej zaměstnavatel připraví, nebo podle toho, o jakou práci se ucházíte. Jinak bude výběrové řízení vypadat například v případě práce prodavače nebo dělníka, jinak na pozici úředníka v bance.
- Výběrové řízení vždy **#začíná tím, že zareagujete na inzerát o práci, zašlete svůj životopis a motivační dopis** a počkáte, zda vás zaměstnavatel pozve do dalšího kola.
- **#Dalším kolem výběru je osobní pohovor.** Na pohovor přijďte **#čistě oblečení, chovejte se slušně a buďte připraveni odpovídat na otázky o vašem vzdělání, praxi, o tom, co umíte a jací jste.** Dalším krokem může být také vyzkoušení vašich dovedností a znalostí (např. si vás vyzkouší nějakou dobu za barem nebo vás nechají obsluhovat zákazníky v restauraci).
- **#Pokud v těchto krocích obстоjíte** a zaměstnavatel si vás vybere, **#podepíšete spolu pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti, případně dohodu o provedení práce** a můžete do nové práce nastoupit.

9.1. Jak se připravit na pracovní pohovor a co vás tam čeká

- Pokud již znáte termín pohovoru, **#je třeba se na něj připravit.** Zjistěte si o firmě, u které se ucházíte o práci, co dělají, vyrábějí, kde se firma nachází, kolik má zaměstnanců, čím je zajímavá, v čem je úspěšná.

#Sepište si otázky, které vás o nabízené práci zajímají. V průběhu pohovoru se na ně budete moci zeptat. Předem si zkuste odpovědět na otázky „Co vím o zaměstnavateli a proč pro něj chci pracovat?“, „Co můžu zaměstnavateli nabídnout?“, „Jaké mám zkušenosti a dovednosti?“.

- **#S sebou na pohovor si vezměte** občanský průkaz, svůj životopis, doklady o vzdělání (např. vysvědčení, výuční list, diplom).
- Na pohovor si připravte a **#oblékněte čisté oblečení**, které se hodí k této příležitosti. Zkontrolujte, zda máte čisté ruce a nehty, umyté vlasy, vyčištěné zuby. Bude to první věc, které si na vás všimnou a budou ji hodnotit.
- Na pohovor se dobře vyspěte a najezte, abyste nebyli nervózní a unavení.
- **#Na pohovor se dostavte včas a v termínu, na kterém jste se domluvili**. Abyste měli čas se vydýchat, uklidnit a připravit se, přijďte alespoň o pět minut dříve. Nikdy nechodte na pohovor pozdě, je to neslušné a může to ovlivnit vaše přijetí do zaměstnání.
- **#Samotný pohovor vede ten, kdo práci nabízí**. Odpovídejte přesně na to, na co se vás budou ptát. Neskákejte nikomu do řeči, nevymýšlejte si a nelžete. Když dostanete možnost ptát se, položte člověku, se kterým pohovor vedete, připravené otázky.
- **#Na závěr poděkujte, zeptejte se, kdy můžete očekávat odpověď**, a popřejte pěkný den.

10 Nová práce

- **#Pokud jste ve výběrovém řízení uspěli a nastupujete do nové práce** nebo na brigádu, čeká vás podpis pracovní smlouvy nebo dohody (DPP nebo DPČ).
- Při **#nástupu do práce si k podpisu smlouvy připravte zápočtový list** z předchozího zaměstnání, občanský průkaz, číslo účtu (pokud

máte), **#doklad o dosaženém vzdělání, životopis, výpis z rejstříku trestů, případně další doklady**, které po vás bude zaměstnavatel požadovat.

- **#Pracovní smlouvu nebo dohodu si pečlivě přečtěte, pokud něčemu nerozumíte, ptejte se.**
- **#První den je náročný**, seznámíte se s novými lidmi, prostředím, s novou prací, začnete se zaučovat. Dobře se na tento den vyspěte, buďte sami sebou, seznamte se se spolupracovníky. Vyžádejte si pracovní a ochranné pomůcky.
- **#Pokud vám není něco jasné nebo něčemu nerozumíte, ptejte se kolegů a nadřízených. Lepší je zeptat se, než zbytečně chybovat.**
- Myslete na to, že máte **#3měsíční zkušební dobu**, která je od toho, abyste se zapracovali, případně zjistili, zda se pro vás zvolená práce opravdu hodí. Tato doba neplatí pro brigády. Jak vy, tak zaměstnavatel můžete bez udání důvodu v této zkušební době rozvázat pracovní poměr.
- **#Za vykonanou práci vám náleží výplata.**

11 Výplata

- **#Za vykonanou práci vám náleží mzda** (plat) podle podmínek sjednaných ve vaší pracovní smlouvě.
- **#Mzda je vyplácena měsíčně v dohodnutém termínu** dle vaší pracovní smlouvy.
- **#Mzda se vyplácí zpětně**, což znamená, že například v září dostanete peníze, které jste si vydělali v srpnu.
- Společně s výplatou také dostanete **#výplatní pásku**, na které se dočtete, kolik peněz dostanete, jak vysoká je hrubá mzda, kolik činí odvody, kolik vám zbývá dovolené apod.

? # ! 😐 @ \$ 💡

Co je HRUBÁ MZDA?

Je to částka, ze které se odečítá zdravotní a sociální pojištění, daň z příjmů a vypočítává se z ní vaše čistá mzda.

Co je ČISTÁ MZDA?

Je to částka, kterou dostanete od zaměstnavatele za vaši práci na ruku nebo na účet, případně složenkou.

Je obvyklé, že zaměstnavatelé v pracovních inzerátech jako odměnu za práci uvádí hrubou mzdu.

12 Výpověď z práce

Pracovní poměr u zaměstnavatele můžete, stejně tak jako zaměstnavatel s vámi, ukončit různými způsoby. **#Zde opět platí, že pokud nebudete něčemu rozumět, nic nepodepisujte.**

- Pokud máte **#pracovní poměr na dobu určitou** a zaměstnavatel vás již dále v práci nechce, **#končíte podle sjednané doby**, která je uvedena ve vaší pracovní smlouvě.
- Pracovní smlouvu můžete vy i zaměstnavatel ukončit také **#písemnou dohodou**, ve které budou vyjmenovány důvody ukončení pracovního poměru a lhůta, kdy vám skončí pracovní poměr. Dohoda musí být vyhotovená písemně ve 2 kopiích. **#Vy i zaměstnavatel musíte souhlasit s podmínkami dohody, což potvrdíte svými podpisy.**
- **#Výpověď** může pracovní poměr rozvázat jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec. Výpověď musí být podána písemně a vyhotovena ve 2 kopiích, jinak je neplatná. Jak má výpověď vypadat, je stanoveno v zákoníku práce. Vy jako zaměstnanec můžete dát výpověď z jakéhokoliv důvodu. Zaměstnavatel se musí držet zákoníku práce a výpověď vám může dát pouze tehdy, pokud mu to dovoluje zákon. Pokud vám zaměstnavatel dá výpověď, máte ze zákona nárok na **#odstupné**.
- **#Odstupné je finanční částka**, která vám má pokrýt náklady na živobytí po dobu, než si najdete novou práci. Většinou to bývá částka ve výši 2–3 vašich stávajících výplat. **#Výpovědní lhůta** chrání vás i zaměstnavatele před tím, abyste ze dne na den nepřišli o práci nebo aby zaměstnavatel náhle nepřišel o zaměstnance. Výpovědní lhůta trvá 2 měsíce, po které jste stále zaměstnancem, pokud se nedomluvíte se zaměstnavatelem jinak. Díky výpovědní lhůtě máte čas najít si novou práci a zaměstnavatel zase nového zaměstnance.
- O práci lze také přijít **#okamžitým zrušením pracovního poměru**. A to v případě, že jste hrubě porušili pracovní řád nebo pokud jste **#byli odsouzeni k výkonu trestu**. Okamžité zrušení vám musí být předáno buď poštou, nebo osobně a musí mít písemnou podobu.
- I vy **#můžete svůj pracovní poměr ukončit okamžitým zrušením**, a to pokud vám v případě **#závažných zdravotních důvodů** zaměstnavatel neumožní **#přechod na jinou pozici**. Nebo pokud vám zaměstnavatel **#nevyplatil mzdu nebo její část do 15 dnů** od termínu výplaty.

- Pracovní smlouvu také můžete ukončit (stejně jako zaměstnavatel)
#písemně bez udání důvodu ve zkušební době.

13 Slovníček pojmů

#Baristický kurz – kurz přípravy kávy.

#Curriculum vitae (CV) – nebo také resumé, životopis.

#Daň z příjmů – je to daň, která se odvádí státu. Pokud jste zaměstnaní, odvádí tuto daň za vás zaměstnavatel, který vám každý měsíc strhává zálohu na daň ze mzdy. Zaměstnavatel se vám také postará o daňové přiznání. Pokud jste nezaměstnaní a nemáte žádný příjem, nemáte z čeho daň platit. Proto nemusíte podávat daňové přiznání.

#Doprovázející organizace – nejčastěji jsou to neziskové organizace, které můžete požádat o podporu, když odcházíte například z dětského domova, výchovného ústavu nebo pěstounské péče. Pomohou vám v různých životních situacích. Podpoří vás a doprovodí vás při jednání na úřadech, při hledání bydlení a práce, při orientaci v běžném životě.

#Hrubé porušení pracovního řádu – pracovní řád určuje, jakým způsobem se máte chovat na pracovišti, jaká dodržovat pravidla, co dělat a nedělat. Hrubé porušení znamená, že jste udělali něco závažného v rozporu s tímto řádem.

#Internetové portály – internetové stránky například s nabídkami práce.

#Kandidát – člověk, který se uchází například o pracovní místo.

#Kolektivní smlouva – smlouva, kterou sjednávají odbory se zaměstnavatelem. Odbory jsou sdružení zaměstnanců, která se snaží prosazovat a chránit zájmy a práva zaměstnanců. Působí nejčastěji ve velkých firmách a podnicích.

#Mzda – odměna za práci.

#Nezisková organizace – jsou to organizace, které nejsou zřizovány státem, nemají žádný zisk a zaměřují se na pomoc ve všech oblastech lidského života, ochrany přírody, sportu, kultury atd. Neziskové organizace zaměřující se na sociální oblast vám mohou pomoci při vstupu do samostatného života.

#Osvědčení, certifikát – potvrzení o tom, že jste absolvovali kurzy, rekvalifikaci apod.

#Pracovní pozice – pracovní místo.

#Reference – potvrzení o vašich schopnostech a dovednostech, například od zaměstnavatele, učitele, vychovatelů, sociálního pracovníka apod.

#Registrace – přihlášení se např. na úřad práce nebo do personální agentury.

#Rekvalifikace – je další vzdělávání, které vám umožní získat osvědčení a díky tomu dělat práci, na kterou jste neměli např. výuční list. Díky rekvalifikaci si můžete také zvýšit dosavadní vzdělání. Rekvalifikační kurzy nabízí úřad práce a někdy i jiné organizace či firmy.

#Sociální pojištění – platba tohoto pojištění je dobrovolná pro samoplátce, tedy pro ty, kteří nikde nepracují, nejsou registrovaní na úřadu

práce, nejsou studenti, na rodičovské dovolené ani v důchodu. V ostatních případech za nás toto pojištění platí stát nebo zaměstnavatel. Pokud toto pojištění nebudete platit, nebudete mít nárok na některé dávky, jako je důchod nebo podpora v nezaměstnanosti. V případě, že nemáte zaměstnání a nejste registrováni na ÚP, přihlaste se k platbě sociálního pojištění na úřadu České správy sociálního zabezpečení, kde vám také vyměří, kolik budete platit. Sociální pojištění se platí měsíčně.

#Status studenta – máte tehdy, kdy studujete základní, střední nebo vysokou školu. Na status studenta máte nárok do 26 let, pokud studujete soustavně (v denním studiu). Díky tomuto statusu za vás zdravotní a sociální pojištění platí stát, máte slevu na jízdném a řadu dalších studentských výhod.

#Výplata – odměna za práci.

#Zákoník práce – zákoník, který upravuje pracovněprávní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

#Zaměstnanec – vy, pokud pracujete pro nějakého zaměstnavatele.

#Zaměstnavatel – ten, kdo vám dává práci.

#Zápočtový list – potvrzení o zaměstnání, které je zaměstnavatel povinen dát zaměstnanci při ukončení pracovního poměru.

#Zdravotní pojištění – toto pojištění **#musí odvádět** (platit) každý občan ČR, je to dáno zákonem. Z tohoto pojištění je placena zdravotní péče. Pokud jste student, nezaměstnaný registrovaný na ÚP, žena na rodičovské dovolené nebo důchodce, odvádí za vás toto pojištění automaticky stát. Pokud jste zaměstnání na řádnou pracovní smlouvu, platí za vás zdravotní pojištění zaměstnavatel. **#V ostatních případech si ho musíte**

platit sami. K platbě zdravotního pojištění se přihlásíte na vaší zdravotní pojišťovně jako samoplátce a měsíčně budete platit částku, kterou vám pojišťovna vyměří. **#Pokud si zdravotní pojištění neplatíte, načítá se vám penále, vzniká vám u pojišťovny dluh a může dojít k exekuci.**

#Zprostředkování zaměstnání – poskytnutí informací o pracovních místech nebo kontaktech na zaměstnavatele.

#Výpis z rejstříku trestů – je doklad o tom, zda jste v posledních letech nebyli odsouzeni za nějaký trestný čin. Pokud ano, je zde vysáno, jaký čin jste spáchali a jaký byl trest. O výpis z rejstříku trestů si můžete požádat například na poště, která zřizuje takzvané CZECH POINTY. Zaplatíte 100 Kč a získat výpis trvá přibližně 10 minut.

Při psaní této brožury jsme si uvědomili, kolik informací musí člověk znát, jak může být složité porozumět všemu a ve všem se vyznat. A především si uvědomujeme, že není ani možné, abyste vše pochopili a znali hned. To ani my nezvládáme 😊.

Přesto vám děkujeme, že jste dočetli naši brožuru až do konce, a doufáme, že informace, které jste zde našli, vám budou k užitku. Přejeme vám, aby vaše cesta samostatným životem byla téměř bez obtíží. Ať najdete odvahu ptát se a požádat o pomoc, když ji potřebujete. A když už to uděláte, ať najdete ve svém okolí dostatek dobrých lidí, kteří vám správně poradí a doplní informace, které jste se zde nedozvěděli, a provedou vás případnými těžkostmi, které vás potkají.

Spolek Janus



Janus, z. s.

Klientské centrum:

Novobranská 14, 602 00 Brno

Telefon: 775 785 325, 775 785 335

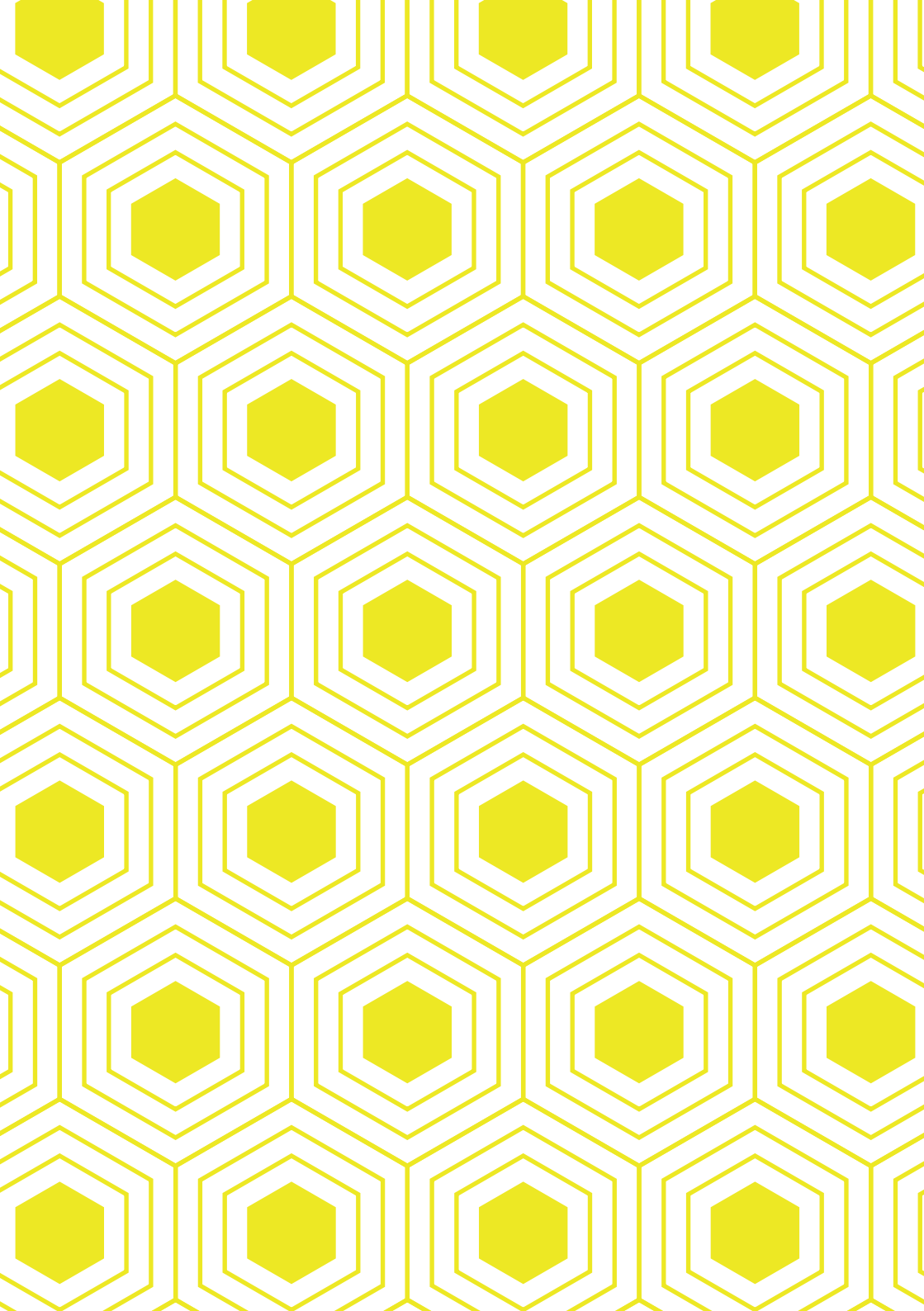
E-mail: info@janus-os.cz

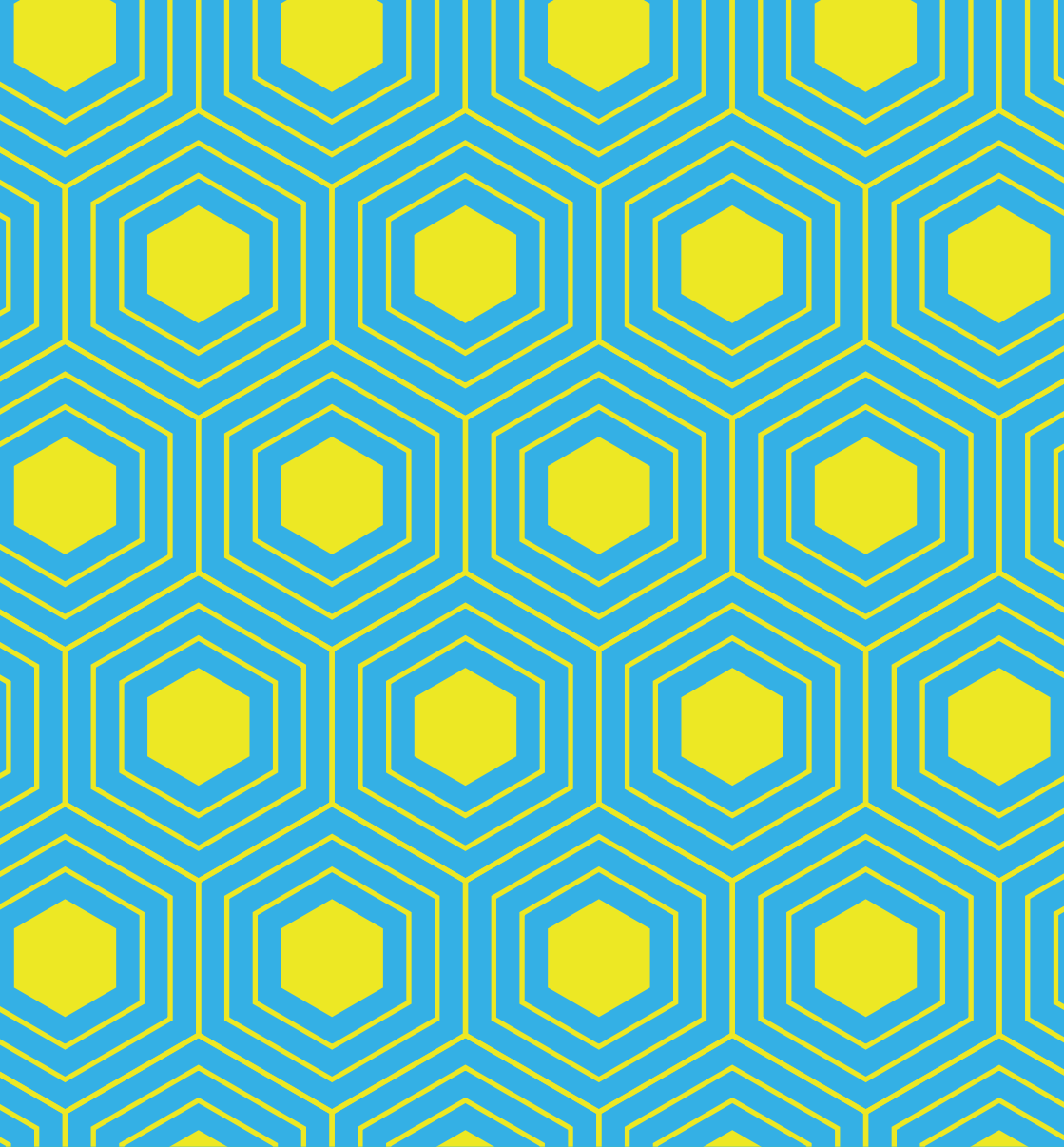
Web: www.janus-os.cz

[illegible]

[illegible]

[illegible]





II. vydání
2018


NADACE
SIRIUS


janus

