

Zatrudnienie pracownika w oparciu o umowę o pracę

Igor Barć 167559

Proces zatrudnienia pracownika

1. Proces rekrutacji kandydatów na konkretne stanowisko pracy
2. Podpisanie umowy o pracę
3. Wysłanie pracownika na badania lekarskie
4. Przeszkolenie pracownika z zakresu BHP
5. Zgłoszenie pracownika do ZUS-u (PPK)
6. Utworzenie akt osobowych i dokumentacji pracowniczej
7. Określenie zakresu obowiązków stanowiska pracy i zapoznanie z regulacjami panującymi w firmie
8. Wypłacanie wynagrodzenia

Proces rekrutacji

1. Identyfikacja potrzeb zatrudnienia
2. Stworzenie profilu poszukiwanego pracownika
3. Stworzenie ogłoszenia przez pracodawcę wraz z niezbędnymi kryteriami
4. Publikacja ogłoszenia w mediach
5. Wybranie zgłoszonych kandydatów na podstawie przesłanych dokumentów CV z zawartą klauzulą RODO
6. Zaproszenie wybranych kandydatów na rozmowę o pracę
7. Końcowy wybór docelowego pracownika (lub pracowników)

Rodzaj umowy o pracę

- Umowy na czas nieokreślony
- Umowy terminowe
 - Na okres próbny
 - Na czas określony

Co zawiera umowa o pracę

- Rodzaj umowy
- Rodzaj pracy
- Miejsce wykonywania pracy
- Wysokość wynagrodzenia ze wskazaniem jego składników
- Wymiar czasu pracy
- Data zawarcia umowy i rozpoczęcia pracy

Badania lekarskie medycyny pracy

- Pracodawca musi wystawić skierowanie na badania, w którym opisane są warunki pracy z wszelkimi niebezpiecznymi, szkodliwymi lub uciążliwymi na stanowisku pracownika
- Pracodawca ponosi koszty badań medycyny pracy
- Pracownicy muszą okresowo wykonywać badania lekarskie medycyny pracy

BHP miejsca pracy

Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP:

- Zaznajomienie pracownika z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- Przeszkolenie pracownika w zakresie BHP
 - Szkolenie wstępne ogólne
 - Szkolenie wstępne na stanowisku pracy
 - Inne szkolenie niezbędne do wykonywania określonej pracy
- Wydanie instrukcji i wskazówek dotyczących BHP na stanowiskach pracy
- Dostarczenie pracownikowi nieodpłatnych środków ochrony indywidualnej

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Pracodawca ma obowiązek zgłosić pracownika do obowiązkowych ubezpieczeń w przeciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy przez pracownika

Wybranie odpowiedniego formularzu ubezpieczenia:

- ZUA
- ZZA

Akta osobowe pracownika

Pracodawca ma obowiązek gromadzić dokumentację pracowniczą

Akta osobowe pracownika dzielą się na 5 części:

- Część A
- Część B
- Część C
- Część D
- Część E

Zakres obowiązków pracownika

Pracodawca musi przedstawić pracownikowi zakres jego obowiązków zawartych w umowie

Elementy zakresu:

- Nazwa stanowiska pracy
- Cel stanowiska pracy
- Przydzielone obowiązki
- Relacje służbowe
- Wymagania kwalifikacyjne

Regulacje

- Podstawową regulacją na terenie Polski jest Kodeks pracy z zawartym prawem pracy
- Regulacje wewnętrzne muszą być zgodne z prawem pracy i dotyczyć organizacji wewnętrznej przedsiębiorstwa

Wynagrodzenie pracownika

- Pracodawca musi wypłacać wynagrodzenie pracownikom na zasadzie opartej w umowie o pracę
- Wynagrodzenie składa się z:
 - wynagrodzenia zasadniczego
 - dodatków (dodatki za pracę w nocy, niedziele i święta, nadgodziny)

Podsumowanie

Zatrudnienia pracownika jest procesem, w którego skład wchodzi:

- Proces rekrutacji pracownika
- Podpisanie umowy o pracę
- Wysłanie pracownika na badania lekarskie
- Przeszkolenie z zakresu BHP oraz zasad panujących w miejscu pracy
- Zgłoszenie pracownika do ZUS-u i sporządzenie akt osobowych oraz dokumentacji pracowniczej
- Wypłacanie wynagrodzeń