

Po zakończonych zajęciach uczniowie będą wiedzieć:

- (wiedza) będą wiedzieli:
 1. Na podstawie jakich umów możemy wykonywać naszą pracę.
 2. Najbardziej chroniony przez prawo jest stosunek pracy.
 3. W jaki sposób zawrzeć umowę o pracę.
 4. Jak, kiedy i kto może wypowiedzieć umowę o pracę.
 5. Co zrobić, gdy dochodzi do naruszeń zobowiązań wynikających ze stosunku pracy.
- (umiejętności) będą umieli:
 1. Zadbać o swoje prawa jako pracownicy i pracodawcy.
 2. Sporządzić CV i list motywacyjny.
- (wartości- cele wychowawcze) będą rozumieli, że:
 1. Wykonywana przez człowieka praca pozostaje pod ochroną prawa.
 2. Jak dobrze przygotować się do podjęcia pracy i jak przestrzegać swoich obowiązków oraz egzekwować swoje prawa podczas wykonywania zobowiązań wynikających ze stosunku pracy.

Plan lekcji

1. Wprowadzenie.
2. Na podstawie jakich umów możemy wykonywać naszą pracę.
3. Najbardziej chroniony przez prawo jest stosunek pracy – mini wykład.
4. W jaki sposób zawrzeć umowę o pracę, jakie prawa z niej wynikają – kazusy.
5. Kto i kiedy może wypowiedzieć umowę o pracę – kazusy.
6. Jakie dokumenty należy sporządzić szukając pracy – mini wykład.

Schemat

Ad. 1 Wprowadzenie do tematu zajęć – burza mózgów.

Ta aktywność ma na celu jasne przedstawienie uczestnikom jaki jest temat i cele dzisiejszych zajęć, i jak mamy zamiar je zrealizować.

Pytamy uczestników, co kojarzy im się ze słowem „praca”. Odpowiedzi spisujemy na tablicy.

Ad 2. Na podstawie jakich umów możemy wykonywać naszą pracę.

Naszym zadaniem jest zdefiniowanie trzech podstawowych umów, na podstawie których możemy wykonywać naszą pracę.

umowa o dzieło (art. 627 i nast. kodeksu cywilnego)

- polega na tym, że zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie temu kto ma wykonać dla niego określone dzieło,
- przedmiotem umowy o dzieło jest wykonanie dzieła będącego osiągnięciem określonego z góry rezultatu, który może mieć zarówno charakter materialny (np. zbudowanie stodoły, wykopanie dołu, uszycie sukienki), jak i niematerialny (np. zrobienie fotografii, namalowanie obrazu), utrwalony w jakiegokolwiek formie fizycznej (ucieleśniony) lub nieucieleśniony (np. wykonanie koncertu, przedstawienia),

- umowa o dzieło jest bardzo korzystna dla zamawiającego dzieło, należy ona to tzw. umów rezultatu, w których wywiązanie się przez wykonawcę dzieła ze zobowiązania jest oceniane wyłącznie według efektów jego pracy a nie według podejmowanych starań i poszczególnych działań zmierzających do wykonania dzieła,
- pozostawia zamawiającemu dzieło dużą swobodę ingerencji w wykonywanie zobowiązania przez twórcę dzieła, jeżeli przyjmujący zamówienie wykonuje dzieło w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania w określonym terminie a po jego upływie zamawiający może od umowy odstąpić,
- jeżeli przyjmujący zamówienie opóźnia się z rozpoczęciem lub wykończeniem dzieła tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym, zamawiający może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić,
- po powstaniu dzieła, jeżeli ma ono istotne wady zamawiający może żądać ich usunięcia w wyznaczonym terminie a gdy wykonawca dzieła ich nie usunie zamawiający może odstąpić od umowy (a więc de facto nie zapłacić wynagrodzenia za wykonaną pracę),
- zamawiający nie może jednak odmówić zapłaty wynagrodzenia za wykonane dzieło, pomimo jego nie wykonania, wówczas gdy przyjmujący zamówienie był gotów wykonać dzieło ale doznał szkody ze strony zamawiającego.

umowa zlecenia (art. 734 i nast. kodeksu cywilnego)

- przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do wykonywania określonych czynności dla dającego zlecenie, za ustalonym wynagrodzeniem,
- nie jest to umowa rezultatu, ale umowa należytego starania, a więc nie ocenia się tylko rezultatu zlecenia ale cały proces jego wykonywania z punktu widzenia starań zleceniobiorcy,
- zleceniobiorca nie może we własnym interesie używać rzeczy i pieniędzy zleceniodawcy, przekazanych mu w celu wykonania zlecenia,
- dający zlecenie zobowiązany jest zwrócić przyjmującemu zlecenie, wydatki które poczynił w celu należytego wykonania zlecenia a na jego żądanie udzielić odpowiedniej zaliczki,
- wynagrodzenie należy się zleceniobiorcy po wykonaniu zlecenia, ale strony mogą w umowie ustalić inny sposób wypłacania wynagrodzenia,
- dający zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie, ale musi zapłacić zleceniobiorcy część wynagrodzenia odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom,
- przyjmujący zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie z zachowaniem prawa do odpowiedniej części wynagrodzenia, ale jeżeli nastąpiło to bez ważnego powodu, zobowiązany jest do naprawienia wszelkich wynikających z tego tytułu szkód.

umowa o pracę (kodeks pracy)

- przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem,

- umowę o pracę zawiera się na piśmie, zmiana warunków umowy o pracę oraz jej rozwiązanie również wymaga formy pisemnej,
- postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy,
- umowę o pracę zawiera się na czas nie określony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, każda z umów, o których mowa może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, nie przekraczający 3 miesięcy, zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca,
- państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę i prowadzi politykę zmierzającą do pełnego produktywnego zatrudnienia, pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę, warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych, pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
- nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy i Państwowa Inspekcja Sanitarna, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy, w razie naruszeń przez pracodawcę przepisów prawa pracy.

Dokonujemy porównania, różnice i podobieństwa wypisujemy na tablicy.

Na podstawie jakiej umowy najkorzystniej jest wykonywać pracę?

Pozwoli nam to przejść do kolejnej części lekcji skupiającej się na umowie o pracę.

Umowy cywilnoprawne mogą być bardzo korzystne finansowo jak również ze względu na spory margines swobody w ich wykonywaniu, zazwyczaj nie zawierają one ustaleń co do czasu, miejsca i sposobu wykonywania pracy. Umowa o pracę jest natomiast szczególnym rodzajem umowy, w którym swoboda woli stron zostaje zastąpiona regulacjami prawa państwowego. Wszelkie postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy, Państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę i prowadzi politykę zmierzającą do pełnego produktywnego zatrudnienia. Pracownik ma zagwarantowane prawo do wypoczynku, które zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych, pracodawca, stosownie do możliwości i warunków, zaspokaja bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników. Zamawiającego dzieło i zleceniodawcę wszystkie te regulacje nie dotyczą a pracujące dla nich osoby nie mogą powoływać się na prawa i obowiązki określone w Kodeksie pracy.

Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje Państwowa Inspekcja Pracy i Państwowa Inspekcja Sanitarna, pracownikowi przysługuje prawo odwołania do sądu pracy, w razie naruszeń przez pracodawcę przepisów prawa pracy. Warto w tym miejscu zwrócić uwagę na art. 466 Kodeksu postępowania cywilnego, który przewiduje, że pracownik działający bez adwokata lub radcy prawnego nie musi sporządzać

pisemnego pozwu, wystarczy jeżeli zgłosi we właściwym sądzie ustne powództwo do protokołu.

Ad 3. W jaki sposób zawrzeć umowę o pracę, jakie prawa z niej wynikają – praca na katusach

Kazus 1

Szef dużej firmy ogłosił rekrutację na stanowisko sekretarki, zgłosiła się kandydatka, która wykazała, że posiada odpowiednie kwalifikacje, jednak szef chciałby zatrudnić ją najpierw na okres próbny, żeby przekonać się czy deklarowane kompetencje są prawdziwe. Jest pewien, że ustali to po miesiącu współpracy z nową sekretarką. Co może zrobić?

Stan prawny
Kodeks pracy:

Art. 25 § 1. Umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas nieokreślony albo na czas określony.

§ 2. Umowę o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy, zawiera się w celu sprawdzenia kwalifikacji pracownika i możliwości jego zatrudnienia w celu wykonywania określonego rodzaju pracy.

Kazus 2

Właściciel spółki z o.o. zatrudnił pracownika, podpisując z nim umowę o pracę, w której znalazł się zapis, że pracownik zobowiązany jest do świadczenia pracy w wymiarze jaki w każdy poniedziałek zostanie mu przekazany przez sekretarkę.

Czy umowa jest ważna?

Stan prawny
Kodeks pracy:

Art. 29. § 1. Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności:

- 1) rodzaj pracy,
- 2) miejsce wykonywania pracy,
- 3) wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- 4) wymiar czasu pracy,
- 5) termin rozpoczęcia pracy.

§ 3. Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,(...)

Kazus 3

Zenon codziennie przychodzi do pracy w fabryce krzesel i jest coraz bardziej zmęczony. Ma już dość patrzenia na krzesła i na swojego szefa. Do czego ma prawo?

Stan prawny
Kodeks pracy:

Art. 14. Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.

Kazus 4

W agencji nieruchomości „Twój Dom” pracuje czworo agentów: trzech mężczyźni i jedna kobieta – pani Genowefa. Właściciel powiedział ostatnio pani Genowefie, „Śe nie wyśle jej na najbliższe szkolenie „Jak sprzedać zagrzybiony lokal”, gdyż „baby i tak się niczego nie nauczą”. Czy mógł?

Co jeśli powiedziała: „Pani tu jest tylko na czas określony – nie opłaca mi się w Panią inwestować”?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 11(3). Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.

Kazus 5

Tomek dostał pracę przy naprawianiu linii energetycznych. Kiedy przyszedł do zakładu pracy, dowiedział się, że jedynymi narzędziami jakie dostanie będą: drabina i jedna gumowa rękawiczka. „Twój świętej pamięci poprzednik jakoś sobie radził, to i ty powinienes” - powiedział szef. Czy miał rację?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 15. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Art. 207. § 1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- 3) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- 4) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Kazus 6

Dawidowi tak bardzo zależy na pracy, że zaoferował pracodawcy, że będzie pracował pięć lat bez żadnych urlopów, po 12 godzin dziennie. Czy może?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 152. § 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego, zwanego dalej "urlopem".

§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art. 129. § 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy (...).

Art. 151. § 3. Liczba godzin nadliczbowych (...) nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Ad. 4 Kto i kiedy może wypowiedzieć umowę o pracę – praca z kazusami

Kazus 1

Pan Stefan pracuje jako księgowy już 15 lat. Ostatnio jednak zbrzydła mu już ta praca i chciałby zostać poskramiaczem lwów. Jego obecny pracodawca jest mu bardzo przychylny i nie ma nic przeciwko temu, by już od następnego tygodnia pan Stefan przestał u niego pracować i przeniósł się do cyrku. Czy to możliwe?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 30. § 1. Umowa o pracę rozwiązuje się: 1) na mocy porozumienia stron.

Kazus 2

Anna pracuje w małym sklepie spożywczym należącym do jej koleżanki, Jadzi. Pewnego dnia Jadzia ginie w wypadku samochodowym. Jadzia nie miała żadnych krewnych, którzy mogliby przejąć sklepik. Czy Anna nadal jest zatrudniona?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 63². § 1. Z dniem śmierci pracodawcy umowy o pracę z pracownikami wygasają, z zastrzeżeniem przepisu § 3.

(...)

§ 3. Przepis § 1 nie ma zastosowania w razie przejęcia pracownika przez nowego pracodawcę na zasadach określonych w art. 23¹

Kazus 3

Pan Adam utrzymywał całą rodzinę ze swojej pensji stróża nocnego. Dlatego gdy zmarł, jego syn Jacek postanowił, że pójdzie do pracy za niego. Czy może? Czy jest jakaś inna szansa otrzymania pieniędzy dla rodziny pana Adama?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 63¹. § 1. Z dniem śmierci pracownika stosunek pracy wygasa.

§ 2. Prawa majątkowe ze stosunku pracy przechodzą po śmierci pracownika, w równych częściach, na małżonka oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. W razie braku takich osób prawa te wchodzą do spadku.

Kazus 4

Pani Justyna jest świetną programistką. Niestety, została tymczasowo aresztowana z powodów niezwiązanych z pracą. Po czterech miesiącach postępowanie w jej sprawie zostało warunkowo

umorzone. Czy pani Justyna może wrócić do swojej pracy?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 66. § 1. Umowa o pracę wygasa z upływem 3 miesięcy nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika.

§ 2. Pracodawca, pomimo wygaśnięcia umowy o pracę z powodu tymczasowego aresztowania, jest obowiązany ponownie zatrudnić pracownika, jeżeli postępowanie karne zostało umorzone lub gdy zapadł wyrok uniewinniający, a pracownik zgłosił swój powrót do pracy w ciągu 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia.

Kazus 5

Pan Jan zatrudniony był jako kierowca w hurtowni, miał zawartą umowę o pracę na czas określony od 1 stycznia 2005 do 31 grudnia 2005. W ferworze sylwestrowych przygotowań, zaczęła go nurtować myśl czy po nowym roku powinien pójść do pracy, czy nie ma już takiego obowiązku.

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 30. § 1. Umowa o pracę rozwiązuje się: (...)

4) z upływem czasu, na który była zawarta,

Kazus 6

Przemek zawarł umowę o pracę na czas określony jednego roku. Jednak po upływie trzech miesięcy jego pracodawca stwierdził, że już go nie potrzebuje i że wypowie mu umowę. Czy może?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 32. § 1. Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem.

Kazus 7

Pani Stefania pracowała w fabryce ciastek przez 20 lat. Jednak w zeszły poniedziałek zastała na swoim stanowisku pracy pismo od kierownika, że od środy zostaje zwolniona. Czy to dopuszczalne?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 36. § 1. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 1) 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 2) 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- 2) 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

Art. 49. W razie zastosowania okresu wypowiedzenia krótszego niż wymagany, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu wymaganego, a pracownikowi przysługuje wynagrodzenie do czasu rozwiązania umowy.

Kazus 8

Pan Mariusz wczoraj w swoim gabinecie w Polskim Radiu SA odebrał telefon od dyrektora, który powiedział mu, że wypowiada mu jego umowę o pracę. Pan Mariusz pracował w Polskim Radiu 6 lat. Kiedy pan Mariusz przestanie pracować?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 30. § 3. Oświadczenie każdej ze stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia powinno nastąpić na piśmie.

Kazus 9

Pan Stefan pracuje jako księgowy już 15 lat. Ostatnio jednak zbrzydła mu już ta praca i chciałby zostać poskramiaczem lwów. Jego obecny pracodawca uważa go za swojego najlepszego pracownika i jest zdecydowanie przeciwko temu, by już od następnego tygodnia pan Stefan przestał u niego pracować i przeniósł się do cyrku. Co w takim razie ma zrobić pan Stefan?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 32. § 1. Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem
§ 2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

Kazus 10

Pani Olga otrzymała wypowiedzenie, w którym jej szef napisał, że zwalnia ją, „bo to moja firma i ja tu decyduję”. Czy to dopuszczalne? Co może zrobić?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 44. Pracownik może wnieść odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę do sądu pracy, o którym mowa w dziale dwunastym.

Art. 45. § 1. W razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę, sąd pracy - stosownie do żądania pracownika - orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia, a jeżeli umowa uległa już rozwiązaniu - o przywróceniu pracownika do pracy na poprzednich warunkach albo o odszkodowaniu.

Kazus 11

Kontroler biletów Lech podczas pracy wypił razem z kierowcą autobusu Jarosławem pół litra wódki. Przypadkowo jadący autobusem policjanci poczuli od nich alkohol. Co się teraz stanie?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 52. § 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- 1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 2) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest

oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,

Kazus 12

Kierowca TIRa Piotr po pracy wybrał się na rowerze do baru. Gdy wracał pijany został zatrzymany przez patrol policji. Stracił prawo jazdy. Co z jego pracą?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 52. § 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

(...)

3) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Kazus 13

Pracodawca zatrudnił księgową z dniem 1 stycznia 2006 r. na okres próbny trzech miesięcy. 31 stycznia zgłosiła na to stanowisko kandydatka o znacznie wyższych kwalifikacjach, pracodawca chce wypowiedzieć umowę dotychczasowej księgowej, przy zachowaniu jakiego terminu może to zrobić?

Stan prawny

Kodeks pracy:

Art. 34. Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 1) 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 2) 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 3) 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Ad. 5. Jakie dokumenty należy sporządzić szukając pracy

Pytamy uczestników, jakie ich zdaniem dokumenty należy przygotować, jeżeli chce się podjąć zatrudnienie?

- CV
- List motywacyjny

Komentarz:

Przygotowanie tych dokumentów wcale nie jest proste, a mają one kluczowe znaczenie dla przyszłego pracodawcy. Zazwyczaj zanim dojdzie do rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie CV i listu motywacyjnego pracodawca dokonuje wstępnej rekrutacji kandydatów na określone stanowisko pracy. Staranne przygotowanie tych dokumentów jest bardzo istotne ponieważ na ich podstawie oceniana jest często nasza staranność, sumienność, umiejętność prezentacji swoich atutów. Oto kilka uwag o tym, jak powinno wyglądać dobre CV i list motywacyjny:

CV

CV to nasz pierwszy kontakt z przyszłym pracodawcą. Osoba dokonująca wstępnej selekcji często podejmuje taką decyzję na podstawie pierwszego wrażenia. Tworząc CV należy więc zachować przejrzystość w układzie pisma, unikać chaosu, zbędnych informacji. Należy też postarać się o staranne opracowanie graficzne.

Opracowanie graficzne CV:

- należy używać czytelnej czcionki
- należy zachowywać odpowiednie odstępy pomiędzy wierszami
- należy używać wyróżnień i podkreśleń dla rzeczy najistotniejszych
- konieczny jest własnoręczny podpis

Opracowanie merytoryczne CV:

- konieczne jest umiejętne podkreślenie swoich kompetencji i atutów, nie można jednak przeceniać swoich umiejętności i podawać nieprawdziwych informacji
- trzeba podawać daty, fakty, stanowiska, ukończone kursy itp. konsekwentnie i rzeczowo, unikając długich opisów
- dobrze jest na końcu krótko wspomnieć o swoich zainteresowaniach
- trzeba również pamiętać o podaniu klauzuli wyrażającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych (jest to szczególnie istotne gdy ubiegamy się o prace w dużych firmach, ponieważ zdarza się, że CV nie zawierające tej klauzuli, w ogóle nie są brane pod uwagę przy dokonywaniu rekrutacji).

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. nr 133, poz.833".

List motywacyjny

List motywacyjny jest swoistym uzupełnieniem CV. Jego podstawowym celem jest uzasadnienie dlaczego pracodawca powinien zatrudnić jego autora jako posiadającego najlepsze kwalifikacje i chcącego podjąć pracę na określonym stanowisku. List motywacyjny ma za zadanie przedstawić obraz kandydata na konkretne stanowisko i udowodnić, że przyszły pracownik sprostą stawianym przed nim obowiązkom. Jest to swoista wizytówka kandydata do pracy, dlatego ważne by zaprezentować się w jak najlepszym świetle. Nie należy się jednak przechwalać, tylko umiejętnie przedstawić swoje atuty adekwatne do charakteru określonego stanowiska. To jak będzie wyglądać list motywacyjny zależy tylko i wyłącznie od inwencji twórczej kandydata do pracy. Trzeba przy tym pamiętać, że poprawnie i ciekawie napisany list motywacyjny może zaowocować zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną.

W jaki sposób przygotować się do napisania listu motywacyjnego?

1. Przede wszystkim trzeba dokładnie przeczytać ogłoszenie i wypunktować jego najważniejsze elementy, tj.: pełną nazwę stanowiska, nazwę działu i przedsiębiorstwa, a następnie wymagania wobec kandydata). Warto też zapisać nazwisko osoby zajmującej się rekrutacją, do niej, bowiem będziemy adresować nasze podanie.
2. Następnie trzeba dowiedzieć się czegoś więcej na temat oferowanego stanowiska pracy - głównie po to, aby zastanowić się nad następującymi pytaniami:
 - * Czy spełniamy wszystkie kryteria podane w ogłoszeniu?
 - * Czy podaliśmy stawianym obowiązkom w przyszłości?
 - * Czy określone to stanowisko będzie dla nas atrakcyjne?Odpowiedzi na wszystkie trzy pytania powinny być twierdzące.
3. Przy okazji warto zebrać wiadomości o firmie, informacje te będzie można później wykorzystać w liście motywacyjnym lub podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
4. W oparciu o informacje z CV trzeba sporządzić listę doświadczeń zawodowych i zdobytych umiejętności i przeprowadzić analizę własnych możliwości, odpowiadając sobie na pytania:
 - * Dlaczego jestem odpowiednim kandydatem na dane stanowisko?
 - * Jakie cechy i umiejętności mogą być przydatne na danym stanowisku i zwrócą uwagę

pracodawcy?

* W jaki sposób będę mógł się wykazać w przyszłej pracy z korzyścią dla firmy?

5. Trzeba również pamiętać o tym, że list motywacyjny tak jak CV powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem.