Что нужно знать при трудоустройстве?

Основные документы, необходимые для трудоустройства

- ✓ паспорт;
- ✓ трудовая книжка (кроме граждан, впервые устраивающихся на работу);
- ✓ страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ✓ военный билет (для мужчин);
- ✓ диплом, документы об окончании различных курсов;
- ✓ ИНН;
- ✓ медицинская книжка (справка о прохождении медицинской комиссии).

✔ предоставить только необходимые для приема на работу копии документов;

✔ копии документов должны быть в формате А4 на белой бумаге.

При трудоустройстве оформляется трудовой договор –

соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

! В трудовом договоре обязательно обговариваются следующие условия:

- место работы;
- название должности;
- функциональные обязанности;
- дата начала работы (в случае заключения срочного трудового договора –
- срок его действия и основания его заключения);
- условия оплаты труда;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие
- положение работника.