

broszura informacyjna dla Pracownika Tymczasowego

 **randstad**

Staffing | Recruitment | Search & Selection | HR Solutions | Inhouse Services



agencja pracy tymczasowej Randstad

Randstad świadczy usługi w zakresie rekrutacji i selekcji pracowników oraz koordynacji ich pracy. Specjalizujemy się w doborze pracowników z obszarów administracji, sprzedaży i marketingu oraz produkcji i logistyki. Realizujemy pojedyncze projekty rekrutacyjne oraz złożone projekty obejmujące zarządzanie dużymi grupami pracowników. Randstad jest jedną z firm należących do międzynarodowej grupy Randstad Holding nv (www.randstad.com).

Od sierpnia 2003 roku posiadamy certyfikat wydany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej (wpis do rejestru pod nr 47) uprawniający nas do prowadzenia działalności jako agencja zatrudnienia.

Randstad jest członkiem założycielem Związku Agencji Pracy Tymczasowej (ZAPT).

Od grudnia 2003 posiadamy certyfikat jakości EN-ISO 9001:2000, przyznany naszej firmie, jako pierwszej agencji pracy tymczasowej w Polsce.

podstawowe zasady współpracy


Rejestracja w bazie danych kandydatów Randstad (www.randstad.pl) jest bezpłatna. W każdej chwili można sprawdzić, zmienić lub wycofać swoje dane zgłoszone do bazy danych www.randstad.pl

W zależności od posiadanych przez Randstad w danej chwili ofert klientów oraz od kwalifikacji osoby ubiegającej się o pracę, kandydat jest kierowany do wykonywania określonej pracy tymczasowej.

W ramach zatrudnienia tymczasowego Randstad powierza Pracownikom Tymczasowym określone zadania do wykonania u jednego lub kilku swoich klientów. Czas wykonywania pracy tymczasowej uzależniony jest od bieżących potrzeb klientów Randstad. Wykonywanie pracy tymczasowej odbywa się na podstawie zawartej pomiędzy Pracownikiem Tymczasowym i Randstad umowy o pracę tymczasową lub umowy zlecenia.

Przy zawieraniu umowy o pracę tymczasową lub umowy zlecenia mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.





Pracownik Tymczasowy to osoba podejmująca pracę tymczasową.

Agencja pracy tymczasowej to firma oferująca pracę tymczasową i zatrudniająca pracownika tymczasowego - Randstad.

Klient to Pracodawca użytkownik, czyli firma, w której Pracownik Tymczasowy będzie wykonywał pracę w wyniku skierowania przez Randstad. Klient nie jest związany żadnym stosunkiem prawnym z Pracownikiem Tymczasowym. Klient wyznacza Pracownikowi Tymczasowemu zadania i kontroluje ich wykonanie. Ma także obowiązek zapewnić Pracownikowi Tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania pracy.

Randstad nie gwarantuje, że Pracownik Tymczasowy, któremu powierzono wykonywanie pracy tymczasowej, zostanie zatrudniony na stałe.

Randstad nie zapewnia też ciągłości pracy, która jest uzależniona od bieżących potrzeb klientów.

zasady zatrudnienia

1. Pracownik Tymczasowy nie ma obowiązku przyjęcia oferty pracy tymczasowej przedstawionej przez Randstad.

2. Przed skierowaniem do pracy, Pracownik Tymczasowy wypełnia kwestionariusz osobowy potrzebny do przygotowania i zawarcia z nim umowy o pracę oraz założenia pracowniczych akt osobowych.

3. Przed rozpoczęciem wykonywania pracy tymczasowej, Pracownik Tymczasowy ma obowiązek poddania się badaniom lekarskim, na podstawie skierowania wystawionego przez Randstad. Warunkiem dopuszczenia do pracy jest dostarczenie zaświadczenia lekarza medycyny pracy.

4. Pracownik Tymczasowy zostanie przeszkolony w zakresie przepisów BHP i przeciwpożarowych. Odbicie szkolenia BHP jest warunkiem dopuszczenia Pracownika Tymczasowego do wykonywania pracy tymczasowej.

5. Umowa o pracę jest zawierana przez Randstad z Pracownikiem Tymczasowym najpóźniej w drugim dniu wykonywania pracy tymczasowej.

6. Jeżeli kandydat na Pracownika Tymczasowego jest zarejestrowany w Urzędzie Pracy jako bezrobotny, zobowiązany jest poinformować o rozpoczęciu wykonywania pracy tymczasowej właściwy Urząd Pracy.



7. Pracownik Tymczasowy ma obowiązek wykonywania pracy tymczasowej sumiennie i starannie. W szczególności Pracownik Tymczasowy jest zobowiązany do:

- przestrzegania ustalonego czasu i miejsca wykonywania pracy tymczasowej,
- wykonywania poleceń przełożonych z ramienia firmy klienta,
- przestrzegania regulaminu pracy, sposobu organizacji pracy i porządku ustalonego w firmie klienta,
- przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,

- dbania o dobro firmy klienta, chronienie jego mienia i informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
- przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- dostosowania ubioru do rodzaju wykonywanej pracy.

8. Jeżeli Pracownik Tymczasowy ulegnie wypadkowi, ma obowiązek tak szybko, jak to możliwe poinformować o tym Randstad.

9. Umowa o pracę tymczasową może zostać rozwiązana przy zachowaniu następujących terminów wypowiedzenia:

- 3 dni – gdy umowa została zawarta na okres do 2 tygodni,
- tydzień – gdy umowa została zawarta na okres powyżej 2 tygodni.

10. Pracownikowi Tymczasowemu nie wolno wykorzystywać do celów prywatnych rzeczy należących do klienta. Nie wolno również wynosić poza teren firmy niczego, co jest własnością klienta.



11. Pracownik Tymczasowy odpowiada do wysokości 3-krotności swojego wynagrodzenia za szkodę, którą nieumyślnie wyrządził klientowi podczas wykonywania pracy tymczasowej. W przypadku winy umyślnej (np. kradzież) Pracownik Tymczasowy odpowiada do pełnej wysokości szkody.



wynagrodzenie za pracę tymczasową

Wynagrodzenie może być ustalone kwotowo za miesiąc wykonywania pracy tymczasowej lub może opierać się na stawce godzinowej.

W tym drugim przypadku, podstawą ustalenia ostatecznego wynagrodzenia jest suma godzin, w trakcie których Pracownik Tymczasowy wykonywał pracę tymczasową, pomnożona przez stawkę godzinową ustaloną w umowie dla wykonywania danego rodzaju pracy.

Wysokość wynagrodzenia brutto jest ustalana z Pracownikiem Tymczasowym przed przyjęciem przez niego oferty pracy.

Podstawą naliczenia i wypłaty wynagrodzenia jest prawidłowo wypełniony arkusz ewidencji czasu pracy, potwierdzony przez upoważnioną osobę z firmy klienta, która dokonała odbioru pracy, dostarczony do Randstad.

Wynagrodzenie brutto = stawka godzinowa x liczba godzin
(wg arkusza ewidencji czasu pracy)

Pracownikowi Tymczasowemu przysługuje wynagrodzenie za urlop oraz dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, pracę w nocy i pracę w warunkach szkodliwych.

Wynagrodzenie, które otrzymuje Pracownik Tymczasowy jest pomniejszane o zaliczkę na podatek dochodowy i obowiązkowe składki na ZUS, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Wynagrodzenie netto jest przekazywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pracownika Tymczasowego, lub przekazane pocztowym, w terminie uzgodnionym w umowie o pracę tymczasową, nie później niż do 10-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

dodatkowe korzyści

Urlopy

Pracownikom Tymczasowym wykonującym pracę tymczasową na podstawie umowy o pracę tymczasową przysługuje prawo do 2 dni urlopu za każdy miesiąc zatrudnienia.

Miesiąc zatrudnienia to 30 dni obliczanych jako suma kolejnych dni zatrudnienia w Randstad. Pracownik Tymczasowy otrzymuje ekwiwalent za urlop, gdy jego umowa o pracę tymczasową kończy się, a on w tym czasie nie wykorzystał urlopu, do którego nabył prawo.

Przykład. Pracownik Tymczasowy zatrudniony był w dniach:

- od 1 do 20 stycznia, czyli okres zatrudnienia wynosi 20 dni,
- od 5 do 15 lutego, czyli okres zatrudnienia wynosi 16 dni.

W lutym Pracownik Tymczasowy nabył prawo do 2 dni urlopu, gdyż przepracował łącznie 36 dni. 6 dni przechodzi do kolejnego okresu rozliczeniowego.

Ubezpieczenie wypadkowe i zdrowotne – opieka zdrowotna

Pracownik Tymczasowy zatrudniony na umowę o pracę tymczasową ma opłacane wszystkie składki ubezpieczenia społecznego, w tym składkę na ubezpieczenie zdrowotne i wypadkowe, przysługuje mu więc prawo do bezpłatnego leczenia. Jeśli uległby wypadkowi podczas wykonywania pracy, otrzyma z tego tytułu zasiłek chorobowy z ubezpieczenia wypadkowego (po dostarczeniu do Randstad zwolnienia lekarskiego), a w przypadku poniesienia uszczerbku na zdrowiu może występować do ZUS o odszkodowanie.

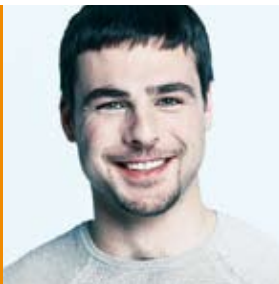
Ubezpieczenie chorobowe – wynagrodzenie i zasiłki chorobowe

Pracownik Tymczasowy jest objęty ubezpieczeniem chorobowym po 30 dniach nieprzerwanego wykonywania pracy tymczasowej.

„Nieprzerwanego” oznacza, że przerwa między kolejnymi umowami nie może być większa niż 30 dni. Naliczenie i wypłata wynagrodzenia za chorobę następuje tylko po dostarczeniu do Randstad oryginał zwolnienia lekarskiego.

Ubezpieczenie emerytalno-rentowe

Zatrudnienie na umowę o pracę tymczasową uwzględniane jest przy ustaleniu wysokości emerytury lub renty oraz wlicza się do stażu pracy.



inne informacje

1. Po zakończeniu pracy tymczasowej (nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy zatrudnienia) Pracownik Tymczasowy otrzyma świadectwo pracy zawierające informacje m.in. na temat: stanowiska i rodzaju świadczonej pracy tymczasowej, czasu jej trwania, wykorzystanym urlopie, liczbie dni choroby. Jeżeli po 12 miesiącach umowa trwa, Randstad wystawi świadectwo pracy po jej zakończeniu.
2. Do ostatniego dnia lutego każdego roku, Pracownik Tymczasowy otrzyma dokument PIT-11, dotyczący rozliczenia podatku dochodowego za rok poprzedni. Dokument ten jest wysyłany listem na adres zameldowania podany w kwestionariuszu osobowym. W przypadku zmiany adresu prosimy o zgłaszanie tych informacji do swojego konsultanta. Istnieje możliwość otrzymania listu na adres korespondencyjny, pod warunkiem, że Pracownik Tymczasowy zgłosi taką prośbę pisemnie do Randstad.
3. Jeżeli Pracownik Tymczasowy w okresie 1,5 roku, przez co najmniej 12 miesięcy (niekoniecznie bezpośrednio po sobie następujących), osiągał wynagrodzenie brutto w wysokości zgodnej z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i od wynagrodzenia tego były naliczane składki na ubezpieczenie społeczne, to uzyskuje prawo do otrzymania zasiłku dla osób bezrobotnych. O zasiłek może ubiegać się osoba, która utraciła jakiegokolwiek zatrudnienie i źródło uzyskiwania legalnych dochodów.
4. Odpowiedzi na szczegółowe pytania dotyczące zasad i warunków zatrudnienia tymczasowego udzielają konsultanci Randstad. Informacje takie można uzyskać telefonicznie, drogą mailową lub bezpośrednio w biurach Randstad.

reklamacje

Wszelkie uwagi lub zastrzeżenia związane z jakością wykonania danego projektu rekrutacyjnego Kandydat może zgłaszać w formie pisemnej (list, faks, poczta elektroniczna).

Randstad sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 56 c
00-803 Warszawa
tel. 22 462 25 00
fax 22 462 26 00
e-mail: reklamacje@pl.randstad.com

W przypadku skarg/reklamacji dotyczących pracy tymczasowej, których rozwiązanie nie jest satysfakcjonujące, strona składająca skargę/reklamację ma możliwość odwołania się do ZAPT.

Związek Agencji Pracy Tymczasowej
ul. Grzybowska 77
00-844 Warszawa
tel./fax. 22 661 58 11
e-mail: zapt@zapt.pl



Informacje o lokalizacji najbliższego
biura Randstad znajdziesz na stronie
www.randstad.pl, w sekcji „Kontakt”.

good
to know
you

