

ČO SA MÔŽU ZAMESTNÁVATELIA PÝTAŤ?

- Zamestnávateľ má právo preveriť si, či uchádzač spĺňa požiadavky na daný výkon práce, odbornými alebo inými zručnosťami. Od osoby, ktorá sa uchádza o prvé zamestnanie môže zamestnávateľ vyžadovať len tieto informácie. Pri osobe, ktorá už bola zamestnaná môže zamestnávateľ požadovať aj predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní. Ak zákon určuje dĺžku praxe, stupeň alebo druh vzdelania, prípadne iné osvedčenie alebo certifikáty, môže zamestnávateľ požadovať samozrejme aj tie.
- Zamestnávateľ **NESMIE** vyžadovať od osoby informácie
 - a) o tehotenstve,
 - b) o rodinných pomeroch,
 - c) o bezúhonnosti s výnimkou, ak ide o prácu, pri ktorej sa podľa zákona vyžaduje bezúhonnosť, alebo ak požiadavku bezúhonnosti vyžaduje povaha práce, ktorú má osoba vykonávať,
 - d) o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti
- Zamestnávateľ pri prijímaní osoby do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu. V súlade s touto zásadou sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodov: manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia

Takže otázky typu: „Ste tehotná?“ „Koľko máte súrodencov?“ „Ako sa živia Vaši rodičia?“ „Ste členom politickej strany, prípadne sympatizujete s nejakou?“ „Ste veriaci?“ a pod. by sa nemali na pracovnom pohovore vyskytovať. V súčasnosti už zamestnávateľia nepoužívajú takéto priamočiary prístup pri kladení otázok, ale tieto otázky sa stále môžu na pohovore vyskytnúť v sofistikovanejšej forme: Rozumiete si s členmi rodiny? Kde si predstavujete seba o 5 rokov? Sú nejaké okolnosti v rodinnom živote zabraňujúce vášmu plnému pracovnému nasadeniu? Nedajte

sa pomýliť tieto otázky, takisto ako predošlé, by sa nemali na pracovnom pohovore vyskytovať.

Ak zamestnávateľ pri pracovnom pohovore tieto povinnosti poruší, máte právo na náhradu ujmy, ktorá Vám bola takýmto zásahom do vašich práv spôsobená.

Môžu sa však vyskytnúť výnimky...

Zákon definuje do určitej miery výnimky, ak je preukázateľné, že osoba istého veku a postihnutia takúto prácu robiť nemôže. Takisto je otázka, ako pristúpiť k prediskutovaniu rodinnej situácie - napriek tomu, že to zákon zakazuje, môže to byť pre nejakú prácu kľúčové (napríklad práca na zmeny a podobne). Výnimku má aj náboženské vyznanie, ide však o cirkevné organizácie, kde z charakteru organizácie vyplýva, že chcú ľudí rovnakého vierovyznania.

AKO SA PRIPRAVIŤ NA VÝBEROVÉ KONANIE?

ponúkate to, čo spoločnosť hľadá. Zrejme ale nie ako jediní. Osobné stretnutie medzi zástupcom zamestnávateľa a uchádzačmi o zamestnanie slúži nato, aby z kandidátov, ktorí spĺňajú kritériá na obsadenie voľnej pozície, bol vybraný ten najvhodnejší. Teraz musíte presvedčiť, že ste to práve VY. Priebeh pohovoru bude veľmi závisieť od druhu pozície, o ktorú sa uchádzate. Jeho cieľom bude overenie faktov z vašich písomných podkladov, testovanie vašich osobnostných charakteristík, odborných a jazykových znalostí, vašej motivácie, schopnosti začleniť sa do existujúceho kolektívu atď. Tu je niekoľko tipov ako sa na výberové konanie pripraviť:

1.) Aké informácie získať?

Prípravu nepodceňujte, ale ani nepreceňujte. Ak hľadáte prácu, a nie dobrodružstvo, vaše písomné podklady sa zhodujú so skutočnosťou. Spoločnosť si vás pozvala, a z toho vyplýva, že váš pracovný profil považuje za vyhovujúci. Snažte sa teda viesť do duševnej pohody.

Teraz – a po celý čas výberového konania – máte poruke:

- inzerát, na ktorý ste reagovali
- váš životopis spolu so sprievodným listom

- kontakt na osobu vo firme či agentúre (meno, pracovné zaradenie, telefón, e-mail)

Predpokladá sa, že teraz máte aspoň základné informácie o spoločnosti, v ktorej sa daná pozícia nachádza. Ak preukázate viac než len povrchné znalosti o spoločnosti, v ktorej sa uchádzate o miesto, potvrdí to vašu motiváciu, váš záujem. Tieto informácie by vám potom mali pomôcť na pohovore klásť kvalifikované otázky. Kde teda zistiť viac?

- Internet
- Tlačoviny- noviny, časopisy, letáky, výročné správy...
- Televízia, rozhlas
- Osobné referencie

2.) Pripravte si otázky

Vaše otázky by sa mali týkať ako spoločnosti, tak pozície, o ktorú sa uchádzate. Nakoľko budú inteligentné, závisí práve na informáciách, ktoré si dokázate dopredu zohnať. Čo sa týka pracovnej pozície, existujú všeobecné otázky. Ak na ne neviete odpoveď a nedozviete sa ju od protistrany ani pri pohovore, je namieste, aby ste sa sami opýtali.

- Ide o nanovo vytvorenú pozíciu?
- Ak je pozícia obsadzovaná znovu, z akého dôvodu sa uvoľnila?
- Aké sú kľúčové kritériá úspešnej práce na tejto pozícii?
- Aké sú pre túto pozíciu právomoci a zodpovednosti?
- Aké sú možnosti postupu a vzdelávania?
- Kedy je predpokladaný nástup?

Na záver interview môžete položiť aj otázky týkajúce sa ďalšieho priebehu výberového konania, aj keď býva zvykom oboznámiť s nimi kandidátov automaticky:

- Dokedy sa dozviete výsledky tohto kola výberového konania?
- Akou formou?

- V prípade, že uspejete, aké budú ďalšie kroky a v akom časovom horizonte?

Poznámka:: Nebýva zvykom hovoriť o plati v prvom kole ústnych pohovorov. Najskôr sa však dozviete, ako vo firme všeobecne funguje systém ohodnocovania (mesačné/kvartálne/ročné odmeny, nefinančné benefity atď.).

3.) Naplánujte si celý deň

Plánovaniu dňa, kedy prebehne pohovor, venujte dostatočnú pozornosť. Skúste odpovedať na nasledujúce otázky:

- Overili ste si časovú náročnosť dopravy na miesto konania pohovoru?

*Tip: Ak pohovor bude prebiehať v inom meste a vy pôjdete mestskou hromadnou dopravou, využite server **Dopravného podniku**. (www.imhd.sk) Sú tam informácie o spojeniach a dĺžke dopravy, ale aj o výlukách. Taktiež môžete využiť server www.cp.atlas.sk na vyhľadanie medzimestských spojení*

- Viete, v ktorej časti ulice sa sídlo firmy nachádza? Niektoré ulice sú veľmi dlhé...
- Máte so sebou všetky potrebné materiály vrátane kontaktov?
- Potrebujete sa pred pohovorom najesť alebo dať kávu? Dobré zväžte, v akom podniku. Oblečenie nasiaknuté cigaretovým dymom vám body nepridá.
- Máte so sebou niečo malé na zahnanie hladu? Nezabúdate na pitie? (Niečo „ostrejšie“ na uvoľnenie sa neodporúča).
- Máte nabitý mobilný telefón?

Príďte včas: Naplánujte si cestu tak, aby ste aj v prípade komplikácií dorazili včas. Na recepcii personálnej agentúry/firmy by ste mali byť 5 minút pred začiatkom pohovoru.

Príďte sami: Ak ste sa na pohovor vypravili so sprievodom, nechajte ho pred vchodom do samotnej firmy, nie na jej recepcii. Ak sa stane, že nemáte opatrovatelku pre deti alebo

napríklad dieťa nečakane ochorie, radšej pohovor preložte na inokedy. Nesnažte sa to zvládnuť aj za týchto okolností.

Čo si obliecť? Oblečte si to, v čom sa cítite príjemne. Samozrejme, oblečenie by malo byť slušné, čisté a reprezentatívne.

PRI PODPISOVANÍ PRACOVNEJ ZMLUVY...

Po úspešnom absolvovaní výberového konania vám bude predstretá pracovná zmluva. Pozorne si ju preštudujte. Pracovná zmluva je písomný dokument, ktorý ustanovuje vznik pracovného pomeru. Ten vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce. Pracovná zmluva by mala obsahovať:

- **Druh práce:** Je to presný názov pozície, na ktorú ste prijatí a jej stručný popis.
- **Deň nástupu do práce:** Presný dátum nástupu do pracovného pomeru.
- **Výška mzdy:** Musí byť uvedená presná výška platu, ako aj odmeny.
- **Spôsob výplaty mzdy:** V každej zmluve by mal byť uvedený dátum, resp. deň výplaty na váš účet a takisto aj to, akým spôsobom vám ju firma uhrádza.
- **Pracovný čas:** Na tomto mieste by mal byť presne vymedzený počet hodín za týždeň, ktoré máte odrobiť.
- **Výmera dovolenky:** Väčšinou nie je uvedený presný počet dní, ale je tam odvolávka na zákon, podľa ktorého si môžete pozrieť, koľko dní vám prináleží.
- **Dĺžka výpovednej lehoty:** Určuje ju zamestnávateľ, no väčšinou trvá dva alebo niekedy aj tri mesiace. Zo zamestnania však môžete odísť aj na základe dohody, teda skôr.

Nezabudnite, že pracovná zmluva musí obsahovať váš podpis. Pokiaľ vám chýbajú niektoré náležitosti, pracovnú zmluvu nepodpisujte, ale požiadať zamestnávateľa, aby ju opravil. Ak ste ju už podpísali, zamestnávateľ musí do mesiaca tieto chyby odstrániť.



PRE ĽUDSKÉ PRÁVA

Laurinská 18, 811 01 Bratislava, 02/208 501 14
info@snslp.sk, www.snslp.sk

PRACOVNÉ PRÁVO

Zákonník práce, ako aj antidiskriminačný zákon presne určujú, z akých dôvodov nesmie firma diskriminovať zamestnancov ani uchádzačov o prácu.

