**Nejčastější způsoby rozvázání pracovního poměru**

*Zrušení pracovního poměru ve zkušební době*

* Zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí mít vždy **písemnou formu**.
* Zrušení PP je nutné doručit přímému nadřízenému nebo na personální oddělení.
* **Není nutné uvádět důvod!**
* Pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení PP ve ZD nebo pozdějším datem, které je uvedeno ve Zrušení PP ve ZD.
* Délka ZD je sjednána v pracovní smlouvě – **standardně 3 měsíce**, ale může být i kratší (např. Nástup 1.9., zkušební doba končí 30.11. V případě nástupu 2.9. končí zkušební doba 1.12.)
* ZD se **prodlužuje o dobu celodenních překážek v práci** (nejčastěji pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, karanténa) a o dobu celodenní dovolené. (Např. zkušební doba měla končit 30.11., zaměstnanec v průběhu zkušební doby čerpal 2 dny dovolené, zkušební doba tedy skončí 2.12.).

*Ukončení pracovního poměru sjednaného do dobu určitou*

* Pracovní poměr je v pracovní smlouvě či v dohodě o změně pracovní smlouvy sjednán na dobu určitou, tedy na **smluvně vymezenou dobu** (= do konkrétního data).
* Pracovní poměr skončí **dnem uvedeným v pracovní smlouvě**.
* Pokud zaměstnanec nechce po tomto datu v zaměstnání pokračovat, není třeba dodávat žádný písemný dokument. Stačí pouze toto rozhodnutí sdělit nadřízenému zaměstnanci.

*Rozvázání pracovního poměru výpovědí*

* Výpověď musí mít **vždy písemnou formu**.
* Jedná o **jednostranné** právní jednání.
* Výpověď je nutné doručit nadřízenému nebo na personální oddělení.
* Výpovědní doba činí **2 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce** (Např. Zaměstnanec podá výpověď 23.10., výpovědní doba začíná běžet 1.11. a pracovní poměr skončí 31.12.).
* Výpověď je možné odvolat, ale je **nutný souhlas zaměstnavatele**, nelze jednostranně.

*Dohoda o rozvázání pracovního poměru*

* Rozvázání pracovního poměru dohodou musí mít **vždy písemnou formu**.
* Zaměstnanec může, ale nemusí uvést důvod.
* Jedná se o **dvoustranné právní jednání**, je tedy nutný souhlas zaměstnance i zaměstnavatele. Zaměstnanec se na tomto způsobu ukončení musím dohodnout se svým přímým nadřízeným.
* Pracovní poměr skončí k **dohodnutému datu**.

**Instrukce pro zaměstnance při ukončení pracovního poměru v Notino**

***Personální oddělení:***

* **podpis dokumentu o ukončení pracovního poměru** (např. dohoda, výpověď)
* **vrácení klíče od šatní skříňky**
* **vracení zaměstnanecké čipové karty, případně dalších přístupových karet**

***Mzdové oddělení:***

* **vystavení potvrzení o zaměstnání** (zápočtového listu) po skončení pracovního poměru a uzavření mezd za poslední odpracovaný měsíc. Zápočtový list budete potřebovat k nástupu do nového zaměstnání, případně k evidenci na Úřadu práce. Prosím, domluvte se individuálně se mzdovou účetní na předání zápočtového listu
* **kontrola aktuálnosti své kontaktní adresy** pro:
  + **zaslání potvrzení o zdanitelných příjmech**, které budete potřebovat k ročnímu zúčtování daní (přes účtárnu nového zaměstnavatele), případně k daňovému přiznání
  + **zaslání evidenčního listu důchodového pojištění** (dokument, kde je uvedená doba, kdy jste byli sociálně pojištěni a kolik jste si vydělali hrubého, což jsou údaje potřebné pro budoucí výpočet důchodu)

**Možnosti, které Vám pomohou získat nové zaměstnání**

***Kde práci hledat?***

* https://www.jobs.cz, https://www.prace.cz
* firemní stránky konkrétních zaměstnavatelů

Většina zaměstnavatelů dnes požaduje od uchazečů o zaměstnání **strukturovaný profesní životopis**neboli CV (=curriculum vitae; lidově „sívíčka“) se všemi zadanými údaji.

***Nejdůležitější zásady:***

* **životopis by měl být strukturovaný a přehledný**, nejlépe použít on-line formulář na tvorbu životopisu, např.:
  + https://www.zivotopisy.cz
  + https://cvapp.cz
  + https://cv-lite.com
* **měl by být stručný** (délka 1, max. 2 strany)
* **co by měl obsahovat:**
  + vhodnou vlastní fotografii, která dodá na důvěryhodnosti
  + jméno a příjmení, bydliště, preferovány způsob kontaktování: e-mail nebo telefonní číslo
  + pravdivé informace o vzdělání, praxi **od nejaktuálnějších po nejstarší**
  + **informace o znalostech (vč. jazykových) a dovednostech, řidičském oprávnění, koníčcích apod.**

***Motivační dopis:***

Výrazně zvyšuje Vaši šanci na získání pracovní pozice tím, že zdůrazníte svoje předpoklady a vysvětlíte zaměstnavateli svoji motivaci (proč chcete vykonávat konkrétní pracovní pozici a proč by zrovna Vás měl chtít zaměstnavatel přijmout).

***Nejdůležitější zásady:***

- vysvětlete svoji motivaci, proč se ucházíte o konkrétní pracovní místo

- sdělte zaměstnavateli, co nabízíte, v čem vynikáte

- napište o přednostech vztahujících se k poptávané pozici

- reagujte na požadavky zaměstnavatele (porovnejte svou dosavadní praxi a zkušenosti s požadavky na konkrétní pracovní pozici)

- zmiňte se o dosavadním úspěšném uplatnění svých schopností v praxi, o konkrétních dosažených úspěších

**Zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání na Úřadu práce a žádost o podporu v nezaměstnanosti**

***Kdy a kam se nahlásit?***

**Do tří kalendářních dnů po ukončení zaměstnání** se zastavíte na Úřadu práce **v místě svého trvalého bydliště.**

***Co si s sebou vzít?***

- **zápočtový list, případně potvrzení o vyplacení odstupného** (pokud jste dostali od zaměstnavatele odstupné)

- **dokument potvrzující ukončení pracovního poměru** (např. výpověď, dohoda)

- **občanský průkaz**

- **případně doklad o výkonu jiné výdělečné činnosti, doklad o zdravotním omezení** (lékařský posudek)

***Jaké jsou podmínky přiznání podpory v nezaměstnanosti?***

**Základní podmínkou pro přiznání podpory v nezaměstnanosti je to, jestli jste v posledních dvou letech pracovali (jako zaměstnanec nebo podnikatel) alespoň 12 měsíců a během té doby bylo z Vašeho příjmu odváděno důchodové pojištění, například i v rámci „brigád“.**

***Jaká je výše podpory v nezaměstnanosti?***

Výše podpory v nezaměstnanosti se odvíjí od Vašeho výdělku z posledního zaměstnání a činí:  
• **první 2 měsíce - 65 %  
• další 2 měsíce - 50 %  
• po zbývající dobu 45 % průměrného měsíčního čistého výdělku z posledního zaměstnání.**Maximální výše podpory v nezaměstnanosti má strop, který se odvíjí od průměrné mzdy v národním hospodářství. Tato částka se každý rok mění. Tu aktuální Vám sdělí na Úřadu práce.  
Jestliže jste bez vážného důvodu ukončil poslední zaměstnání sám nebo dohodou  
se zaměstnavatelem, je procentní sazba podpory v nezaměstnanosti **po celou podpůrčí dobu 45 % průměrného měsíčního čistého výdělku z posledního zaměstnání.**

***Jak dlouho můžete pobírat podporu v nezaměstnanosti?***

**Základní doba je 5 měsíců. Pokud je Vám 50 až 54 let, je to 8 měsíců. Pokud je Vám 55 a více, dostanete podporu 11 měsíců.**

***Ohlašovací povinnost na zdravotní pojišťovnu.***

Při evidenci na Úřadu práce se musíte do 8 kalendářních dnů nahlásit na zdravotní pojišťovnu, že jste v evidenci Úřadu práce. Stejně tak ukončení v evidenci na Úřadu práce zase musíte nahlásit na zdravotní pojišťovnu do 8 kalendářních dnů.

***Co když nebudete evidováni na Úřadu práce, resp. nesplníte podmínky k evidenci na Úřadu práce?***

Pokud nejste v evidenci Úřadu práce, musíte se do 8 dnů nahlásit na zdravotní pojišťovnu jako **osoba bez zdanitelných příjmů** (OBZP) a začít si platit pojistné na zdravotní pojištění. Částku k měsíční platbě Vám sdělí zdravotní pojišťovna.

***Můžete si během evidence na Úřadu práce nebo během pobírání podpory v nezaměstnanosti přivydělat?***

Můžete si přivydělávat v rámci nekolidujícího zaměstnání, a to na základě **dohody o pracovní činnosti** (pozor ne DPP) a pokud **měsíční hrubý výdělek nepřesáhne polovinu minimální mzdy.** Jestliže pobíráte podporu v nezaměstnanosti, Úřad práce pozastaví její výplatu po dobu výkonu nekolidujícího zaměstnání.

Průběžně aktualizované informace z oblasti zaměstnanosti a trhu práce, a to včetně [seznamu volných pracovních míst](https://www.uradprace.cz/web/cz/volna-mista-v-cr) najdete na webu Úřadu práce, např. <https://www.uradprace.cz/web/cz/co-delat-pri-ztrate-zamestnani>