

Что нужно знать при приеме на работу в вопросах и ответах:

Может ли работодатель установить испытательный срок?

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В каком случае может устанавливаться испытание при приеме на работу?

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Для кого не может быть установлено испытание?

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Каков максимальный срок испытания?

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Какие периоды не засчитываются в срок испытания?

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Может ли работодатель уволить работника как не выдержавшего испытание?

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового

договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Как можно обжаловать увольнение в случае неудовлетворительного результата испытания?

Решение работодателя работник может обжаловать в судебном порядке.

Какие вопросы задать нанимателю при приеме на работу?

Работники со стажем знают, или должны знать, какие вопросы следует задать нанимателю; молодые специалисты, как правило, владеют этой информацией лишь отчасти. Этот пробел и устраним. Другая, более серьезная проблема лежит в плоскости психологии. Необъяснимая робость и внезапное онемение соискателей на собеседованиях и встречах с представителями нанимателя, как проявление неуверенности в себе и своих силах, сковывает и лишает дара речи многих и многих людей независимо от пола и возраста. Чего мы боимся? Давайте спросим себя: что мы потеряем, если выскажем открыто и прямо эти вопросы? Почему они «неудобные»? Что нас останавливает? Боязнь получить насмешливый упрек в неуместном любопытстве или суровый отказ и выдворение вон? Да, это возможно. И это симптоматично: молчание или двусмысленность должны вас насторожить, неуважительное отношение – убедить в напрасной трате времени. Лично меня всегда восхищали мои знакомые молодые женщины, способные, глядя в глаза своему кавалеру, спросить его о намерении жениться... Чем же принципиально отличается ваш потенциальный работодатель от будущего супруга? Тем, что в ваших отношениях должен превалировать чистый деловой расчет – взвешенный и основанный на взаимном интересе двух сторон. Нерасчетливо идти работать в компанию, которая что-то от вас скрывает или недоговаривает! Вопросы соискателя к нанимателю можно

разнести на три пункта. (Порядок перечисления в иных случаях произвольный, применяется по обстоятельствам.)

1. Вопросы о компании Как называется, давно ли существует, время работы на данном рынке (в данной сфере деятельности, в нашем регионе и т. д.). Профиль деятельности; основные услуги, товары, продукты и т. д. Ф.И.О. руководителя. Прежде чем устраиваться на работу, поинтересуйтесь судьбой ее бывших сотрудников, соберите отзывы о руководителях. Примерная структура компании, ее величина. Род компании: частная, АО, государственная, иностранная, совместное предприятие и т. д. Персонал, количество штатных сотрудников. Наличие и содержание корпоративного сайта. Рекламные буклеты и т. п. Лицензии, сертификаты, свидетельства и прочие документы, выданные государственными регулирующими органами.
2. Вопросы о вакансии Какие имеются открытые вакансии. Как будет называться моя должность. Общие требования к сотрудникам: имеются ли правила внутреннего распорядка, форма одежды, правила поведения и т. д. Требования к моей должности. Мои служебные обязанности. Рабочее место. Рабочий график, продолжительность рабочей недели, авралы, сверхурочные и т. п. Мой непосредственный начальник. Мой предшественник, оставшиеся материалы и т. п. Перспективы роста. Обучение. Мой отдел (моя группа, мой проект и т. д.). Адрес офиса. Корпоративные мероприятия: деловые (например, общие собрания), праздничные, юбилейные, внутри отдела и т. д.
3. Вопросы о договоре Основание для трудоустройства: договор, контракт, заявление, иное. Период испытательного срока, по истечении которого решается вопрос о приеме в штат компании и предоставлении прав штатного специалиста. Запись в трудовой книжке, формулировка. Размер и формы заработной платы: на время прохождения испытательного срока; при включении в штат.
4. Сколько я заработаю? На этом месте дыхание соискателя учащается, руки начинают потеть, к горлу подкатывает ком... Что случилось? Чего мы снова робеем? Несовпадения ожидаемого и фактического? Если заработная плата имеет для вас большое или даже первостепенное значение, логично в самом начале переговоров выяснить возможности компании по оплате труда. (При этом надо держать в уме то впечатление, которое вы можете произвести: мнение о вас как о человеке, которого беспокоит исключительно его зарплата, быть может, вызовет негативную реакцию в компаниях с высокой корпоративной культурой и глубокими командными традициями.) В объявлениях часто указывается вилка, точнее, ее «правая» – начальная часть. Например: «от 500\$». Попробуйте получить ответ также о «до». Не говорят, не знают, что сказать или сознательно скрывают, испытывая ваши аппетиты?

Увы, элементы базарной торговли проникли и в кабинеты hr-менеджеров... В общем, надо добиваться четкого ответа, ясных условий и стопроцентных гарантий! Налоги, вычеты, штрафы и т. п. Поинтересуйтесь, кто платит налоги с вашей зарплаты (вы или компания) и в каком размере, применяются ли в компании те или иные вычеты, какому материальному наказанию и за что вы можете быть подвергнуты. «Белая», «серая» и «черная» зарплата. Не нужно говорить, что официальная, проводимая по бухгалтерии, отраженная во всех документах, стало быть реальная заработная плата дает больше преимуществ работнику, нежели «деньги в конверте». Расчетный день, право на аванс. Какого числа обычно выплачивается зарплата: 5, 10 или 15? Наконец, гарантии получения заслуженной заработной платы. При условии вашей безупречной работы, залогом обязательности нанимателя должен служить договор. Грамотно составленный, правильно датированный и подписанный, содержащий точный и недвусмысленный перечень работ – документ, равно отражающий реальность и имеющий законную юридическую силу. Конечно, вы можете понадеяться на честное слово работодателя – начальника, босса, но тем самым вы соглашаетесь нести определенные риски.

Чтобы получить нормальную работу, вы должны сформулировать ряд существенных вопросов к нанимателю, как-то: – узнать о компании, ее прошлом и настоящем и на основании полученной информации сделать для себя выводы о ее будущем; – мысленно перенестись на новое рабочее место, оценить свои перспективы; – позаботиться о договоре (контракте) и прийти к согласию по размеру и формам оплаты вашего труда.