




**Praca tymczasowa:
praktyczny
przewodnik**

PowerJobs



Praca tymczasowa to forma zatrudnienia, o której kandydaci i pracownicy wiedzą niewiele. A szkoda! Praca tymczasowa może być doskonałym rozwiązaniem dla osób, które szukają pracy na krótki lub dłuższy czas, a także dla osób, które chcą zdobyć doświadczenie w różnych branżach.

W tym e-booku znajdziesz wszystko, co musisz wiedzieć o pracy tymczasowej. Poznasz definicję pracy tymczasowej, jej zalety i wady, a także dowiesz się, gdzie szukać pracy tymczasowej i jak odnieść w niej sukces.

Mamy nadzieję, że e-book odpowie na wszystkie Twoje pytania dotyczące pracy tymczasowej i zachęci Cię do podjęcia zatrudnienia w tej formie. Przyjemnej lektury!

Zespół PowerJobs

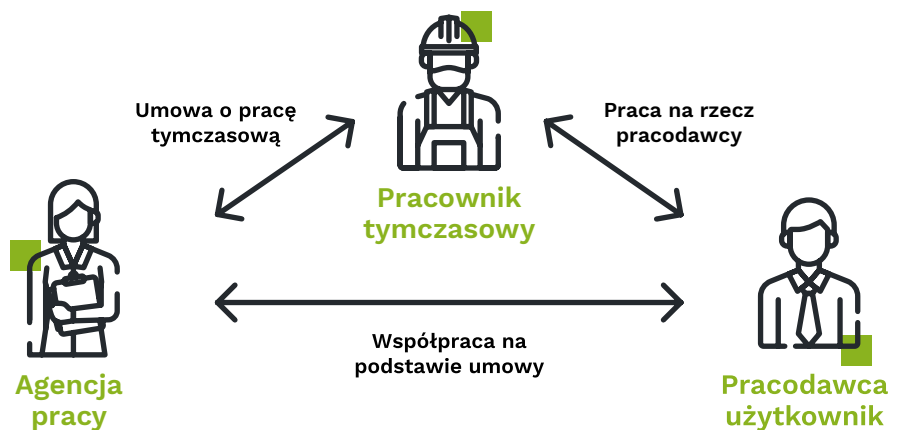


Praca tymczasowa – podstawowe informacje

Praca tymczasowa to rodzaj zatrudnienia, w którym pracownik jest zatrudniony przez agencję pracy tymczasowej, a swoje obowiązki zawodowe wykonuje w firmie będącej klientem agencji. W tej formie zatrudnienia stosunek pracy jest zawierany między trzema podmiotami:

- pracownikiem tymczasowym;
- agencją pracy tymczasowej;
- pracodawcą użytkownikiem.

W tym rozdziale wyjaśnimy wszystkie kluczowe zagadnienia związane z pracą tymczasową oraz przybliżymy jej zasady.



W pracy tymczasowej wyróżniamy trzy podmioty – pracownika tymczasowego, pracodawcę użytkownika i agencję pracy tymczasowej.

Definicje podmiotów w pracy tymczasowej

Jak przed chwilą wspomnieliśmy, w pracy tymczasowej wyróżniamy trzy podmioty – pracownika tymczasowego, pracodawcę użytkownika i agencję pracy tymczasowej. Na początku przedstawimy definicje każdej strony:

- **Pracownik tymczasowy** – osoba zatrudniona przez agencję w celu podjęcia tymczasowej pracy u pracodawcy użytkownika.
- **Pracodawca użytkownik** – firma, która korzysta z usług agencji pracy w celu tymczasowego zatrudnienia pracowników. Pracodawca użytkownik zleca agencji rekrutowanie pracowników tymczasowych na określony czas. Odpowiada za przydzielenie im obowiązków oraz zapewnia odpowiednie warunki do pracy.

- **Agencja pracy tymczasowej** – pośrednik pomiędzy pracownikiem tymczasowym a pracodawcą. Zadaniem agencji pracy jest rekrutowanie, selekcjonowanie i przydzielanie pracowników tymczasowych do firm, które zawarły umowę z agencją. Biura pośrednictwa pracy odpowiadają również za obsługę kadrowo-płacową związaną z zatrudnieniem pracowników tymczasowych.

Zasady wykonywania pracy tymczasowej

Pracodawca użytkownik zleca agencji pracy dostarczenie pracownika o odpowiednich kwalifikacjach w celu wykonania uzgodnionych zadań w określonym czasie. Agencja podpisuje ze swoim klientem odpowiednią umowę, która określa szczegóły współpracy.

Zadaniem agencji są działania rekrutacyjne lub wyszukanie odpowiedniego kandydata w swojej bazie, a następnie zatrudnienie go i oddelegowanie do wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika, pod jego bezpośrednim kierownictwem – **pracownik wykonuje swoje zadania u pracodawcy użytkownika**. Zatrudnienie w ramach pracy tymczasowej ma zawsze charakter okresowy – przejściowy, sezonowy lub doraźny. Maksymalny czas zatrudnienia to 18 miesięcy w ciągu kolejnych 36 miesięcy (to zagadnienie wyjaśnimy w dalszej części e-booka).

Praca tymczasowa a podstawa prawna

Podstawę prawną dotyczącą pracy tymczasowej stanowią przepisy **Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych**. W ustawie znajdują się wytyczne dotyczące zatrudnienia pracowników tymczasowych w Polsce. Ustawa określa, jakie obowiązki w związku z powierzaniem pracy tymczasowej spoczywają na agencji pracy, a jakie na pracodawcy użytkownika.

Kwestie niewyjaśnione w ustawie podlegają Kodeksowi pracy (w przypadku umów o pracę tymczasową) lub Kodeksowi cywilnemu (w przypadku umów zleceń). To, co nie jest objęte ustawą, podlega (jak każda umowa o pracę) Kodeksowi pracy. Ustawa reguluje takie kwestie jak m.in. długość wypowiedzenia czy uprawnienia urlopowe.

Agencja pracy tymczasowej jako pracodawca

Pracownik tymczasowy posiada tak naprawdę dwóch pracodawców. Pierwszy to **agencja pracy tymczasowej**, czyli właściwy pracodawca, z którym pracownik nawiązuje umowę o pracę. Agencja kieruje pracownika tymczasowego do wykonywania danej pracy u **pracodawcy użytkownika**, który jest drugim pracodawcą.

Pracownicy tymczasowi mogą pracować w pełnym lub w niepełnym wymiarze godzin, w zależności od ustaleń oraz zapotrzebowania firmy, w której jest wykonywana praca. Agencja, jak wspomnieliśmy wcześniej, zajmuje się pełną obsługą kadrowo-płacową pracowników tymczasowych – prowadzi dokumentację, nalicza i wypłaca wynagrodzenia, wydaje zaświadczenia i świadectwa pracy.

”

Pracownik tymczasowy może zostać zatrudniony na podstawie umowy o pracę tymczasową lub umowy zlecenia.

Zatrudnienie pracownika tymczasowego – rodzaj umowy

Pracownik tymczasowy może zostać zatrudniony na podstawie **umowy o pracę tymczasową** lub **umowy zlecenia**. Umowa zlecenia zawierana z agencją niczym nie różni się od każdej innej umowy zlecenia i podlega Kodeksowi cywilnemu. Z kolei umowa o pracę tymczasową i umowa o pracę różnią się m.in. wymiarem urlopu wypoczynkowego czy długością okresu wypowiedzenia. **Każda umowa o pracę tymczasową jest zawierana na czas określony.** Więcej o szczegółach dotyczących umowy o pracę tymczasową piszemy w dalszej części.



Umowa o pracę tymczasową

Praca tymczasowa a staż pracy

Czas zatrudnienia na umowę o pracę tymczasową wlicza się do stażu pracy. Jest to okres oskładkowany, więc wlicza się do okresu zatrudnienia uprawniającego do emerytury i renty oraz pozwala na odpowiednie zwiększenie wymiaru urlopu w przypadku podejmowania kolejnych zatrudnień na umowę o pracę.

Składki społeczne i zdrowotne

Umowa o pracę tymczasową jest szczególnym rodzajem umowy o pracę i jak w przypadku każdej umowy o pracę są odprowadzane składki do ZUS:

- emerytalne;
- rentowe;
- chorobowe;
- wypadkowe;
- zdrowotne;
- Fundusz Pracy;
- FGŚP (Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych).

Składki emerytalne i rentowe są odprowadzane na przyszłą emeryturę i ewentualną rentę. Dzięki odprowadzaniu składek chorobowych pracownicy mają prawo do zasiłku chorobowego (potocznie zwanego L4), opiekuńczego, macierzyńskiego oraz świadczeń rehabilitacyjnych. Składki zdrowotne pozwalają bezpłatnie korzystać z pomocy lekarskiej w ramach NFZ. Ze składek wypadkowych wypłacane są odszkodowania za wypadki przy pracy i choroby zawodowe. Z kolei ze składek na Fundusz Pracy oraz FGŚP są finansowane m.in. zasiłki dla bezrobotnych i koszty ich szkoleń.

Prawo do urlopu wypoczynkowego

Po każdym 30 dniach zatrudnienia pracownik tymczasowy nabywa prawo do 2 dni urlopu wypoczynkowego. Łatwo policzyć, że w ciągu roku nabywa się prawo do 24 dni urlopu. Jest to urlop niezależny od innych czynników – stażu pracy, urlopu wykorzystanego u poprzedniego pracodawcy czy wymiaru godzin w pracy tymczasowej.

Przykłady:

1. Pracownik jest zatrudniony w systemie 12-godzinnym. Przysługują mu 2 pełne dni urlopu wypoczynkowego po 30 dniach pracy.
2. Pracownik wykorzystał w danym roku 20 dni urlopu u poprzedniego pracodawcy. Po rozpoczęciu pracy tymczasowej nadal ma prawo do 2 dni urlopu po przepracowanych 30 dniach.
3. Pracownik nie ma stażu pracy uprawniającego do zwiększenia wymiaru urlopu i na podstawie umowy o pracę przysługuje mu 20 dni urlopu. Mimo tego na umowie o pracę tymczasową nadal ma do wykorzystania 24 dni w ciągu roku.

Więcej o przysługujących urlopiach w ramach umowy o pracę tymczasową piszemy w dalszej części poradnika.

Okres wypowiedzenia

Okres wypowiedzenia jest uzależniony od czasu trwania zatrudnienia w ramach podpisanej umowy z agencją pracy tymczasowej:

- Jeśli umowa o pracę tymczasową jest zawarta na czas do 14 dni, obowiązuje 3-dniowy okres wypowiedzenia.
- Jeśli umowa jest zawarta na okres powyżej 14 dni, wówczas obowiązuje tygodniowy okres wypowiedzenia.

Tygodniowy okres wypowiedzenia jest liczony od soboty po złożeniu wypowiedzenia, tzn., jeśli wypowiedzenie zostanie złożone w poniedziałek 1.10, to wypowiedzenie zaczyna się liczyć od soboty 6.10 i kończy się 13.10. Jeśli pracownik złoży wypowiedzenie w piątek 5.10, to jego bieg również zaczyna się w sobotę 6.10 i kończy się 13.10.



Umowa o pracę tymczasową jest zawsze umową na czas określony.

Czas trwania umowy o pracę tymczasową

Umowa o pracę tymczasową jest zawsze umową na czas określony. Ustawa o zatrudnianiu pracowników tymczasowych reguluje maksymalny czas trwania zatrudnienia u danego pracodawcy użytkownika. Wynosi on 18 miesięcy w ciągu 36 kolejnych miesięcy.

Po przepracowaniu w firmie A z ramienia agencji pracy X 18 miesięcy pracownik tymczasowy ma kilka opcji.

Przykłady zatrudnienia po upływie 18 miesięcy:

1. Można zostać zatrudnionym bezpośrednio w firmie A, pracować nadal za pośrednictwem agencji X w innej firmie lub skorzystać z usług innej agencji np. Y pod warunkiem, że nie będzie ona pośredniczyć między pracownikiem a firmą A.
2. Można też zatrudnić się u dowolnego innego pracodawcy, bez pośrednictwa agencji, ale to już zupełnie inna historia, na którą nie ma wpływu wcześniejsze zatrudnienie przez agencję pracy tymczasowej i jego długość.

Wynagrodzenie

Kolejna istotna kwestia – wynagrodzenie. Ustawa jest w tej kwestii bardzo precyzyjna. Pracownik tymczasowy zatrudniony na umowie o pracę tymczasową na takim samym stanowisku (dotyczy to nazwy stanowiska, obowiązków i kwalifikacji), jak inny pracownik zatrudniony w tym zakładzie na podstawie umowy o pracę, musi mieć takie samo wynagrodzenie (lub podlegać takiemu samemu zaszeregowaniu i odpowiednim widełkom płacowym). Dotyczy to zarówno wynagrodzenia podstawowego, jak i premii czy sposobu naliczania nadgodzin.

Organizacja pracy tymczasowej

W procesie rekrutacji i w trakcie trwania zatrudnienia pracownik tymczasowy jest pod opieką specjalistów agencji pracy tymczasowej.

Rekruter – pierwszy kontakt z kandydatem

Pierwszy kontakt z kandydatem nawiązuje zawsze rekruter. Jego głównym zadaniem jest pomoc w doborze odpowiedniej oferty i sprawne przeprowadzenie przez proces rekrutacji.

Zadania rekrutera:

- przedstawia aktualne oferty pracy;
- pyta o dotychczasowe doświadczenie oraz pomaga w dopasowaniu najlepszej oferty;
- przeprowadza proces rekrutacyjny dla konkretnej, wybranej oferty i rekomenduje kandydata pracodawcy użytkownikowi;
- informuje kandydata o wynikach prowadzonej rekrutacji;
- ustala termin rozpoczęcia pracy;
- dopełnia formalności przed zatrudnieniem i kieruje na badania;
- przekazuje kontakt do koordynatora, który będzie wsparciem dla kandydata (wówczas już pracownika) w pracy.



Koordynator – wsparcie w pracy

Koordynator to opiekun pracownika tymczasowego z ramienia agencji pracy tymczasowej, który towarzyszy pracownikowi przez całe zatrudnienie. Rolą koordynatora jest wsparcie w zakresie organizacji pracy, kwestii formalnych, kadrowo-płacowych, a także w sytuacjach nietypowych i trudnych.

Zadania koordynatora:

- dopełnia formalności związanych z zatrudnieniem, począwszy od pierwszej umowy i przygotowuje do pierwszego dnia pracy;
- wspiera w zakresie kwestii formalnych i kadrowo-płacowych, takich jak przedłużenie i rozwiązanie umowy, wydanie zaświadczeń czy pasków wynagrodzeń, a także udziela odpowiedzi na pytania dotyczące wynagrodzeń i pomaga w ich weryfikacji;
- pomaga w kwestiach organizacyjnych, jakie pojawiają się w codziennej pracy;
- organizuje kwestie kwaterunkowe i transportowe podczas zatrudnienia za granicą;
- pomaga w sytuacjach trudnych i konfliktowych.

Pracownik tymczasowy może kontaktować się z koordynatorem telefonicznie oraz mailowo. Inną opcją są również tzw. dyżury pracownicze w miejscu pracy, podczas których można załatwić różne sprawy związane z zatrudnieniem.



Zalety pracy tymczasowej

Sezonowość

Dla młodych osób uczących się bądź od razu po ukończeniu nauki to idealne rozwiązanie, aby udać się do pośrednika pracy i zatrudnić się na krótki czas. Niejednokrotnie dzięki szybkiemu procesowi rekrutacji zatrudnienie jest możliwe nawet z dnia na dzień.

Skrócony proces rekrutacyjny

W przypadku rekrutacji na niższe stanowiska (np. produkcyjne czy magazynowe) nie ma potrzeby przeprowadzania wieloetapowego procesu. Bardzo często chęć i gotowość do podjęcia pracy w magazynie bądź zakładzie produkcyjnym jest jednym z decydujących czynników, które kwalifikują kandydata do pozytywnego przejścia rekrutacji.

Łatwość zatrudnienia

W obecnych czasach większość formalności z kandydatem można załatwić zdalnie. Wystarczy przesłać swoje CV, a agencja skontaktuje się z kandydatem i szybko dostosuje ofertę pracy do jego preferencji.



Praca tymczasowa często jest traktowana przez pracodawców jako okres próbny dla pracownika.

Szansa na dłuższą współpracę

Praca tymczasowa daje możliwość sprawdzenia pracownika i jest często traktowana przez pracodawców jako okres próbny. Jeśli pracownik się sprawdzi, to jest duża szansa, że zostanie on zatrudniony na dłuższy czas – wówczas już bezpośrednio u pracodawcy, u którego wypełnia obowiązki zawodowe.

Mity o pracy tymczasowej

Wokół pracy tymczasowej narosło wiele mitów. Powtarzane wśród kandydatów opinie o tej formie współpracy najczęściej przedstawiają pracę tymczasową jako niekorzystną dla pracownika. A jak jest naprawdę?

Mit 1 – Praca tymczasowa jest w oparciu o umowę zlecenia lub umowę o dzieło

Fakt: W pracy tymczasowej wyróżniamy dwie formy współpracy – umowę o pracę tymczasową i umowę zlecenia. Co ciekawe, częściej zawieraną umową jest umowa o pracę tymczasową. Daje ona pracownikowi prawo do urlopów, okresu wypowiedzenia i płatnego zwolnienia lekarskiego.

Mit 2 – Pracownik tymczasowy zarabia mniej niż pracownik stały

Fakt: Jak już wspomnieliśmy wcześniej, zgodnie z prawem pracownik tymczasowy nie może zarabiać mniej niż pracownik stały, zatrudniony na tym samym stanowisku, który ma ten sam zakres obowiązków i kwalifikacje.

Mit 3 – Agencja pracy pobiera swoją prowizję z wynagrodzenia pracownika

Fakt: Agencja pracy dolicza swoją marżę do wynagrodzenia pracownika. Im wyższe wynagrodzenie pracownika tymczasowego, tym wyższą marżę otrzymuje agencja pracy.

Mit 4 – Praca tymczasowa jest wyłącznie na krótki czas

Fakt: Zdarzają się oferty pracy krótkoterminowej (na kilka dni lub tygodni), ale zdecydowanie więcej propozycji zatrudnienia jest na dłuższy czas. Bardzo często firmy, w których pracownik tymczasowy wykonuje swoje obowiązki, zatrudniają bezpośrednio u siebie osoby, które się najlepiej sprawdzają, co sprawia, że zatrudnienie może być nawet wieloletnie.

Mit 5 – W ramach pracy tymczasowej są dostępne tylko stanowiska fizyczne

Fakt: Większość ofert pracy tymczasowej to stanowiska fizyczne. Są jednak również oferty pracy biurowej, a także w branży hotelarskiej czy gastronomicznej.

Praca tymczasowa a urlop wypoczynkowy



Na umowie o pracę tymczasową przysługują 2 dni urlopu wypoczynkowego za każdy miesiąc.

Jak wspomnieliśmy wcześniej, zgodnie z Ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych pracownikowi tymczasowemu przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze **dwóch dni za każdy miesiąc pozostawania w dyspozycji** pracodawcy użytkownika. Miesiąc oznacza w tym przypadku **30 dni kalendarzowych pozostawania w zatrudnieniu**. Wymiaru urlopu nie przelicza się na godziny, nie jest on także w żaden sposób podzielny. Należy jednak pamiętać, że jest on pomniejszany w przypadku nieobecności z tytułu urlopu bezpłatnego oraz nieobecności nieusprawiedliwionej niepłatnej. W tych przypadkach prawo do jego nabycia przesuwają się o liczbę dni nieobecności tego typu. Urlop w pracy tymczasowej nie jest zależny od stażu pracy, zdobytego wykształcenia, wymiaru zatrudnienia czy też systemu pracy.

WAŻNE!

Roczny wymiar urlopu z tytułu pracy tymczasowej wynosi 24 dni.

Przykłady:

1. Pracownik rozpoczął zatrudnienie 12.02.2024 r. Prawo do urlopu będzie nabywał co 30 dni pozostawania w dyspozycji pracodawcy, czyli: 13.03.2024, 12.04.2024, 12.05.2024, itd.
2. Pracownik rozpoczął zatrudnienie 12.02.2024 r., ale w dniach 20-21.02.2024 korzystał z dwóch dni urlopu bezpłatnego, a 1.04.2024 r. z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności otrzymał NN. W tym przypadku 2 dni należnego urlopu przypadają będą w dniach: 14.03.2024, 14.04.2024, 14.05.2024, itd.

Jak skorzystać z urlopu?

Sposób wykorzystania urlopu uregulowany jest w art. 10 Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych. Zgodnie z jego zapisami, agencja pracy tymczasowej i pracodawca użytkownik mają możliwość ustalenia zasad udzielenia urlopu, który może zostać wykorzystany w całości lub w części. Przysługujące dni wolne udzielane są w okresie wykonywania pracy tymczasowej na rzecz pracodawcy użytkownika.

Jak to wygląda w praktyce? Najczęściej pracownicy gromadzą dni urlopowe przez cały okres zatrudnienia i w porozumieniu z bezpośrednimi przełożonymi wykorzystują go w wybranym przez siebie terminie.

Należy pamiętać, żeby każdorazowo przed skorzystaniem z dnia urlopowego wypełnić u pracodawcy wniosek urlopowy, który jest podstawą do późniejszej wypłaty wynagrodzenia za dzień wolny od pracy. Druki wniosków dostępne są u przełożonych oraz koordynatorów agencji pracy.

Urlop na żądanie w okresie pierwszych 6 miesięcy

Warto mieć też na uwadze, że dla pracownika wykonującego pracę tymczasową w okresie co najmniej 6 miesięcy ma zastosowanie art. 167[2] Kodeksu pracy, dający prawo do skorzystania z urlopu na żądanie. Jeżeli pracownik świadczył pracę przez krótszy czas, uprawnienie to mu nie przysługuje. Co to oznacza w praktyce? Wnioskować o taki urlop można, ale pracodawca ma prawo go odmówić.



Urlop okolicznościowy

Każdemu pracownikowi tymczasowemu zatrudnionemu w ramach umowy o pracę tymczasową przysługuje prawo do dodatkowych dni wolnych z tytułu ślubu, narodzin lub zgonu najbliższych mu osób. Liczba dni urlopu uzależniona jest od okoliczności oraz stopnia spokrewnienia i wygląda następująco:

- Dwa dni urlopu otrzyma pracownik w przypadku ślubu lub urodzenia się jego dziecka. Taki sam czas wolny będzie mu przysługiwał również z powodu zgonu i pogrzebu małżonka lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy. Warto dodać, że dwudniowy urlop okolicznościowy może być wykorzystany w częściach.
- Jeden dzień urlopu przysługuje natomiast w przypadku ślubu dziecka oraz zgonu i pogrzebu siostry, brata, teściowej, teścia, babci, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.



Jak udokumentować urlop okolicznościowy zgodnie z RODO?

Dziś pracodawcy nie proszą już o dostarczanie aktów potwierdzających okoliczność wnioskowanego urlopu. Natomiast w celu ustalenia wymiaru należnego urlopu potrzebują wniosku urlopowego zawierającego następujące dane:

- imię i nazwisko pracownika;
- zajmowane stanowisko;
- data złożenia wniosku;
- termin urlopu okolicznościowego;
- powód korzystania z urlopu;
- podpis pracownika.

Przykład:

Pan Tomasz złożył u przełożonego wniosek o urlop okolicznościowy z powodu organizacji własnego ślubu. Pracownik dostarczył pracodawcy stosowne oświadczenie, że 17 lutego 2024 r. bierze ślub i w związku z tą okolicznością chciałby skorzystać z 1 dnia urlopu, tj. w piątek 16 lutego 2024 r. Natomiast drugą część tego urlopu pracownik chciałby wykorzystać 19 lutego 2024 r. Jest to poprawne i w przypadku, gdy w ten sposób rozdzielony urlop cały czas ma związek ze ślubem pracownika, zostanie mu wypłacone wynagrodzenie za czas wolny od pracy.

Praca tymczasowa a ekwiwalent za niewykorzystany urlop

W przypadku niewykorzystania całego należnego urlopu w okresie zatrudnienia, agencja wypłaca pracownikowi tymczasowemu ekwiwalent pieniężny. Co ważne, nie można przenieść dni urlopowych do kolejnego pracodawcy. Ekwiwalent jest wypłacany razem z ostatnim wynagrodzeniem.

Wynagrodzenie lub ekwiwalent pieniężny za jeden dzień urlopu ustala się, dzieląc wynagrodzenie uzyskane przez pracownika w okresie wykonywania pracy tymczasowej przez liczbę dni pracy, za które to wynagrodzenie przysługiwało.

Wszelkie kwestie w zakresie urlopów reguluje **art. 17 Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych**.

Zwolnienie lekarskie a praca tymczasowa

Zwolnienie lekarskie, potocznie zwane L4 (nazwa wywodzi się z dawnego oznaczenia tego formularza) od 01.12.2018 r. jest wystawiane wyłącznie w formie elektronicznej.

Dzięki temu pracownik nie musi w ciągu 7 dni przynosić druku do firmy, jak to było kiedyś. Pracodawcy mogą zobaczyć L4 w systemie ZUS i na jego podstawie rozliczyć wynagrodzenie pracownika.



Kiedy przysługuje wynagrodzenie chorobowe?

Prawo do wynagrodzenia chorobowego nabywa się po upływie ustalonego okresu ubezpieczenia, który jest zróżnicowany w zależności od charakteru ubezpieczenia.

Wynagrodzenie chorobowe przysługuje po:

- upływie 30 dni nieprzerwanego obowiązkowego ubezpieczenia chorobowego (umowa o pracę);
- upływie 90 dni nieprzerwanego dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego (umowa zlecenia);
- udokumentowaniu 10-letniego okresu ubezpieczenia chorobowego.

Do okresu ubezpieczenia zalicza się poprzednie okresy ubezpieczenia chorobowego, jeżeli przerwa w ubezpieczeniu nie przekracza 30 dni.

Dokumenty potrzebne do uzyskania ubezpieczenia chorobowego

W jaki sposób można udokumentować okres ubezpieczenia chorobowego?

Należy przedstawić:

- świadectwa pracy (z ostatniego miejsca pracy, jeśli przerwa w zatrudnieniu była nie dłuższa niż miesiąc lub świadectwa pracy z co najmniej 10 lat pracy);
- dyplom ukończenia szkoły wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły średniej, jeśli została ona ukończona w ciągu ostatnich 90 dni.

Okres wyczekiwania

Jeśli pracownik zachoruje przed nabyciem prawa do wynagrodzenia chorobowego (w tak zwanym okresie wyczekiwania), wówczas jego nieobecność w pracy jest usprawiedliwiona, ale nie jest ona płatna. Gdy jednak w trakcie trwania choroby wymagany czas ubezpieczenia został osiągnięty, pracownikowi należy się wynagrodzenie chorobowe od pierwszego dnia nabycia uprawnienia do płatnego zwolnienia.

Przykłady:

1. Pani Alicja podjęła pracę 1 lutego 2024 r. Podpisała umowę o pracę na 6 miesięcy. Na początku kwietnia złamała nogę. Ponieważ jej okres zatrudnienia w firmie jest dłuższy niż 30 dni (29 dni lutego + 31 dni marca) przysługuje jej wynagrodzenie chorobowe od początku zwolnienia lekarskiego. Nie musi przynosić dodatkowych dokumentów, ponieważ wymagany okres ubezpieczenia osiągnęła w firmie, w której obecnie pracuje.
2. Pan Marek rozpoczął umowę o pracę 15 grudnia 2023 r. Źle się poczuł i 2 stycznia 2024 r. poszedł do lekarza, który skierował go na zwolnienie lekarskie. Ponieważ w firmie nie minął jeszcze wymagany okres zatrudnienia, został poproszony o dostarczenie dokumentów, które uprawniałyby go do otrzymania wynagrodzenia chorobowego. Żona pana Marka dostarczyła świadectwo pracy z ostatniego miejsca pracy, obejmującego okres 01.03.2023-30.11.2023. Wynagrodzenie zostało wypłacone bez opóźnień, ponieważ na czas dostarczony został dokument poświadczający ponad 30 dni ubezpieczenia, zakończone nie później niż 30 dni od zatrudnienia w nowej firmie.
3. Pan Krzysztof od 8 czerwca 2024 r. pracuje na podstawie umowy o pracę. Niestety 23 czerwca zachorował i poszedł na zwolnienie lekarskie. W nowym miejscu pracy nie osiągnął 30 dni ubezpieczenia. Pan Krzysztof przysłał nowemu pracodawcy świadectwo pracy z kopalni, gdzie był zatrudniony w latach 1990-2005. Udowodnił tym samym 10-letni okres ubezpieczenia uprawniający go do wynagrodzenia chorobowego.

4. Pani Magda ma dwójkę dzieci w wieku przedszkolnym. Jedno z nich się przeziębilo i wymagało opieki. Poszła z dzieckiem do lekarza, który wystawił zwolnienie lekarskie. Pani Magdzie przysługuje opieka na dziecko (wymiar takiej opieki zależy od wieku dziecka: do 60 dni w roku na dziecko do 14. roku życia lub 14 dni w roku na dziecko powyżej 14. roku życia). Pracuje w firmie od września 2023 r. na podstawie umowy o pracę, dziecko zachorowało w styczniu 2024 r. Nie musi przynosić dodatkowych dokumentów, okres ubezpieczenia w aktualnej firmie jest wystarczający do wypłaty wynagrodzenia chorobowego.
5. Pan Kacper rozpoczął swoją pierwszą pracę 1 sierpnia 2024 r. Jest zatrudniony na umowę zlecenia i z jego wynagrodzenia odprowadzane są dobrowolne składki na ubezpieczenie chorobowe. Zachorował pod koniec września. Nie osiągnął jeszcze w firmie wymaganych 90 dni dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego. Został poproszony o przyniesienie dokumentów uprawniających do płatnego L4. Dostarczył pracodawcy świadectwo ukończenia technikum z czerwca 2024 r. Ponieważ od czerwca do końca lipca nie minęło więcej niż 90 dni, świadectwo szkolne jest wystarczające do przyznania prawa do wynagrodzenia chorobowego.

Prawa pracujących rodziców

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem określa VIII rozdział Kodeksu pracy. Znajdują się w nim regulacje dotyczące praw kobiet w ciąży oraz szereg dodatkowych uprawnień z tytułu bycia pracującym rodzicem. Jak dokładnie zapisy znajdują się w VIII rozdziale? Poniżej przedstawiamy najważniejsze z nich.



Przyszłe mamy są chronione przez Kodeks pracy przed zwolnieniem, a także zyskują szereg dodatkowych praw po urodzeniu dziecka.

Prawa kobiet w ciąży

Przyszłe mamy są chronione przez Kodeks pracy przed zwolnieniem, a także zyskują szereg dodatkowych praw po urodzeniu dziecka. Tu często pojawia się pytanie, jak to wygląda w pracy tymczasowej. Ochrona kobiet ciężarnych w tej formie zatrudnienia wygląda nieco inaczej.

W myśl obowiązujących przepisów pracodawca ma obowiązek przedłużenia umowy zawartej z pracownicą na czas określony, jeśli kończy się ona po upływie 3 miesięcy ciąży (liczony każdy po 28 dni, czyli 4 tygodnie). Umowy terminowe w tym przypadku ulegają przedłużeniu do dnia porodu. Niestety zasada ta nie ma zastosowania w przypadku umów cywilnoprawnych, które nie chronią w swych zapisach kobiet ciężarnych.

Rozwiązanie to gwarantuje pracownicy zatrudnionej na umowie o pracę tymczasową (pomimo zakończenia umowy z dniem porodu) prawo do skorzystania z płatnego urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego przewidzianego po urodzeniu dziecka.

Ważne jest, żeby zgłosić pracodawcy fakt bycia w ciąży. Należy również poinformować o urodzeniu dziecka i złożyć wnioski o wykorzystanie urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. Wnioski takie trzeba uzupełnić aktem urodzenia dziecka.

Urlop macierzyński

Zgodnie z art. 180 § 1-3 Kodeksu pracy, pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

1. 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
2. 31 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie;
3. 33 tygodnie – w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie;
4. 35 tygodni – w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie;
5. 37 tygodni – w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

Przepisy zezwalają na możliwość wykorzystania nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu.

Urlop rodzicielski

Pracującym rodzicom (zarówno matce, jak i ojcu) przysługuje również urlop rodzicielski w łącznym wymiarze:

1. 41 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka;
2. 43 tygodnie – w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka.

Co ważne, każdy z rodziców ma prawo do 9 tygodni urlopu na wyłączność. To oznacza, że jeśli na przykład matka dziecka chciałaby wykorzystać urlop rodzicielski w całości, to i tak 9 tygodni z dostępnego urlopu (41 lub 43 tygodni) przysługuje ojcu. Omawiany urlop można wykorzystać w całości lub w częściach (nie więcej niż 5) i do ukończenia przez dziecko 6. roku życia.



Przywileje rodziców małych dzieci (do 4. roku życia)

Po powrocie z urlopu macierzyńskiego rodzic sprawujący opiekę nad dzieckiem, które nie ukończyło 4 lat, ma prawo do skorzystania z kilku przywilejów. Bez swojej zgody nie może wykonywać pracy powyżej 8 godzin, może odmówić pracy w nadgodzinach czy w godzinach nocnych, nie musi zgadzać się na delegację służbową poza stałym miejscem pracy oraz może zdecydować o niewykonywaniu pracy w systemie przerywanego czasu pracy.

Ponadto kobiecie karmiącej piersią przysługuje prawo do dodatkowych przerw na karmienie.

Wymiar przerwy na karmienie wynosi odpowiednio:

- 2x 30 minut – w przypadku jednego dziecka;
- 2x 45 minut – w przypadku dwójki i więcej dzieci;
- 1x 30 lub 45 minut – w przypadku kobiety zatrudnionej w niepełnym wymiarze czasu pracy (od 4 do 6 godzin).

Przerwy na karmienie mogą zostać połączone – w takim przypadku pracownicy będzie przysługiwało odpowiednio 60 lub 90 minut. Mogą one zostać udzielone w dowolnym momencie, możliwe jest również późniejsze rozpoczynanie lub wcześniejsze kończenie pracy z uwagi na wykorzystywanie przerw na karmienie.

Warto pamiętać, że w celu skorzystania z tego prawa należy złożyć stosowne oświadczenie. W świetle aktualnych przepisów nie jest natomiast wymagane przedkładanie żadnej dodatkowej dokumentacji lekarskiej wskazującej sposób karmienia dziecka.

Prawa ojca

Pracującemu ojcu przysługuje możliwość wykorzystania urlopu okolicznościowego z tytułu narodzin dziecka w wymiarze 2 dni. Do skorzystania z tego prawa wystarczy oświadczenie pracownika określające narodziny dziecka jako okoliczność wnioskowanego urlopu.

Istnieje także prawo do wykorzystania urlopu macierzyńskiego, zwanego potocznie tacierzyńskim (w części) i rodzicielskiego (nawet w całości), podejmując się opieki nad dzieckiem zamiast matki.

Pamiętajmy również o urlopie ojcowskim. Wymiar tego urlopu wynosi dwa tygodnie – można wykorzystać ten urlop w dowolnym okresie po urodzeniu dziecka, jednakże nie później niż do chwili ukończenia przez dziecko 12 miesięcy. Urlop ojcowski może – w zależności od decyzji pracownika – zostać wykorzystany jednorazowo albo w dwóch częściach, po jednym tygodniu każda. Należy wówczas pamiętać o wypełnieniu stosownego wniosku i przedłożeniu go wraz z aktem urodzenia dziecka w dziale kadr, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem planowanego urlopu.

Opieka nad chorym dzieckiem

W przypadku choroby dziecka pracownik może wziąć zwolnienie lekarskie w celu zapewnienia mu opieki. Zwolnienie takie może zostać wykorzystane zarówno przez matkę, jak i przez ojca dziecka.

Wymiar zwolnienia jest zależny od wieku dziecka i wygląda następująco:

- 60 dni w przypadku dziecka młodszego niż 14 lat;
- 14 dni w przypadku dziecka starszego niż 14 lat.

Posiadanie ubezpieczenia chorobowego daje rodzicom chorego dziecka możliwość uzyskania zasiłku opiekuńczego, którego wysokość wynosi 80% podstawy wymiaru zasiłku.



Wymiar urlopu ojcowskiego wynosi dwa tygodnie.

Opieka nad dzieckiem zdrowym – art. 188 KP

To 2 dodatkowe dni do wykorzystania przez rodzica dziecka, które nie ukończyło 14 r.ż. Wykorzystuje je jedno z rodziców lub oboje dzieląc się nim po 1 dniu. Niezależnie od liczby dzieci, wymiar dni opieki jest taki sam (2 dni w ciągu roku). Dodatkowe dni należy wykorzystać w danym roku kalendarzowym, w przeciwnym razie przepadną.

By móc skorzystać z opieki, należy złożyć pracodawcy oświadczenie, w którym rodzic deklaruje chęć skorzystania z tego prawa i jednocześnie potwierdza niekorzystanie z niego przez drugiego rodzica. W celu skorzystania z dnia wolnego z tytułu opieki nad dzieckiem zdrowym należy wypełnić wniosek urlopowy z zaznaczeniem tego powodu nieobecności w pracy.

Urlop opiekuńczy

Po nowelizacji Kodeksu pracy z 26 kwietnia 2023 r. pracownicy zyskali możliwość skorzystania z nowego, bezpłatnego urlopu – opiekuńczego, w wymiarze 5 dni w roku kalendarzowym. Celem tego urlopu jest opieka nad dzieckiem, innym członkiem rodziny lub niespokrewnioną osobą, która zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem. Pracodawca nie może odmówić skorzystania z urlopu opiekuńczego. Wniosek do pracodawcy musi być złożony najpóźniej jeden dzień przed urlopem w formie pisemnej lub elektronicznej.

Zwolnienie z pracy z powodu siły wyższej

Inną nowością w Kodeksie pracy jest możliwość zwolnienia z pracy z powodu siły wyższej w wymiarze 2 dni lub 16 godzin. To wolne od pracy daje prawo do zachowania wynagrodzenia za ten czas w wysokości 50%. Pracodawca również nie może odmówić tego urlopu. Wniosek może być złożony pisemnie lub ustnie w dniu skorzystania z tego wolnego.

Ubezpieczenie członków rodziny

Warto podkreślić, że pracownik ma prawo zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków swojej rodziny, dzięki czemu można korzystać z publicznej opieki medycznej już od momentu narodzin dziecka. W tym celu należy wypełnić odpowiedni wniosek i złożyć w dziale kadr.

Pasek wynagrodzeń pracownika tymczasowego



**Na pasku wynagrodzeń
znajduje się wiele istotnych
informacji.**

Pracodawca jest zobowiązany udostępnić pracownikowi (na jego wniosek) do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone wynagrodzenie (zgodnie z art. 85 §5 Kodeksu pracy). Sporo firm decyduje się na comiesięczne wręczanie pasków wynagrodzeń wszystkim pracownikom, ale nie jest to obowiązkowe.

Na pasku wynagrodzeń znajduje się wiele istotnych informacji, jednak rozszyfrowanie niektórych symboli czy oznaczeń może sprawiać problem. Wygląd i zawartość tego dokumentu bywają bardzo różne, co wynika między innymi ze składników wynagradzania w zakładzie pracy czy stosowanego systemu kadrowo-płacowego. Poniżej przedstawiamy przykładowy pasek wynagrodzeń wraz z objaśnieniem zawartych w nim informacji.

Rodzaj umowy

Pierwszą bardzo ważną informacją, jaką można wyczytać z paska wynagrodzeń jest rodzaj umowy. Tytuł ubezpieczenia wskazuje, na jakiej podstawie pracownik jest ubezpieczony w ZUS. Pierwsze dwie cyfry we pokazanym kodzie wskazują rodzaj umowy:

- 01 oznacza umowę o pracę;
- 04 oznacza umowę zlecenia, umowę agencyjną lub świadczenie usług.

Symbol:	UZ/51201/09/2023/20
Tytuł ubezpieczenia:	041100

Symbol:	E/31191/09/2023/1
Tytuł ubezpieczenia:	011000

Kolejne dwie cyfry uszczegóławiają tę informację. Na przykład 0110 oznacza osobę zatrudnioną na umowę o pracę, podlegającą ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu. Z kolei 0417 oznacza osobę pracującą na umowę zlecenia, która nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu.

Piąta cyfra określa prawo do emerytury bądź renty:

- 0 – pracownik nie ma prawa do emerytury lub renty;
- 1 – pracownik ma prawo do emerytury;
- 2 – pracownik ma prawo do renty.

Szósta cyfra określa stopień niepełnosprawności:

- 0 – nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności;
- 1 – lekki stopień niepełnosprawności;
- 2 – umiarkowany stopień niepełnosprawności;
- 3 – znaczny stopień niepełnosprawności.

Kod określa oddział NFZ, do którego pracownik jest zgłoszony. W tym przykładzie jest to Śląski Oddział NFZ.

Symbol:	E/31191/09/2023/1
Tytuł ubezpieczenia:	011000
Oddział NFZ:	12R

Wynagrodzenie i czas pracy

W tym miejscu znajduje się stawka. Może być wyrażona godzinowo (jak w pierwszym przykładzie) lub miesięcznie (jak w drugim przykładzie).

Wymiar etatu: 1 / 1	Wymiar etatu: 1 / 1
Stawka: 25,90 PLN / godz.	Stawka: 3 900,00 PLN / mies.

W lewym dolnym rogu znajduje się informacja o czasie pracy. „N” to norma czasu pracy – w różnych miesiącach ma różne wartości, np. w grudniu z uwagi na kilka dni ustawowo wolnych od pracy jest niższa. „P” oznacza czas rzeczywiście przepracowany.

Czas pracy (N/P):	184:00	/	168:00	
Nieobecności (dni pracy / dni kal.):			Nadgodziny:	
Urlopy	2 / 2		Nadg.50:	00:00
ZUS	0 / 0		Nadg.100:	00:00
NN	0 / 0		Nocne:	56:00
Inne	0 / 0			

W powyższym przykładzie widać, że czas pracy w tym miesiącu był stosunkowo długi – aż 23 dni robocze, co daje 184 godziny. Pracownik przepracował 168 godzin i miał 2 dni urlopu. Jeśli praca rozliczana jest w stawce godzinowej, można z tej pozycji łatwo wyliczyć wynagrodzenie miesięcznie (w każdym miesiącu kwota podstawowa będzie nieco inna ze względu na różną normę czasu pracy). Do obliczenia wystarczy pomnożyć liczbę godzin i stawkę godzinową – otrzymamy wówczas wynagrodzenie zasadnicze.

Nadgodziny i dodatki do wynagrodzenia

Obok kwoty wynagrodzenia znajdują się dodatki ustawowe, takie jak praca w godzinach nocnych czy nadgodziny z dodatkiem 50% lub 100%, zależnie od tego, czy pracownik został w pracy dłużej, czy przyszedł w czasie przysługującego mu dnia wolnego. W powyższym przykładzie widać, że 56 godzin z przepracowanych 168 było godzinami nocnymi.

Elementami wynagrodzenia są:

- wynagrodzenie zasadnicze;
- dodatek do pracy w godzinach nocnych;
- wynagrodzenie za urlop;
- zasiłek chorobowy (tzw. L4);
- nadgodziny;
- dodatek za pranie;
- wszelkie premie obowiązujące na terenie zakładu pracy.

Obok znajduje się ich wartość kwotowa. Niektóre kwoty mogą być ujemne, np. składka na dodatkowe ubezpieczenie.

NAZWA ELEMENTU	OPODATKOWANE	NIEOPODATKOWANE
wynagr.zasad./m	3 027,14	
dod.noc.	171,43	
wynagr.url.	405,85	
wynagr.chorobowe	98,61	
wynagr.url.opiek.	392,86	
ekwiv.za.url.tymcz.	411,16	
Zajęcie komornicze		-535,25
Premia	302,71	
SUMA:	4 809,76	-535,25

Po zsumowaniu tych elementów otrzymamy stawkę brutto.

Składki ZUS

W kolumnach widnieją nazwy składek społecznych: emerytalna, rentowa, chorobowa i wypadkowa, a także składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

W wierszu wymienione są:

- podstawa ubezpieczenia, czyli brutto;
- ubezpieczony – składki potrącone z wynagrodzenia pracownika;
- płatnik – składki opłacane przez pracodawcę; kwota ta nie wlicza się do wynagrodzenia brutto. Tyle firma dokłada np. do emerytury.

	EMER.	RENT.	CHOR.	WYP.	FP (*)	FGŚP (*)	FEP	RAZEM SKŁ. ZUS
PODSTAWA:	4 711,15	4 711,15	4 711,15	4 711,15	4 711,15	4 711,15	0,00	
UBEZP.:	459,81	70,67	115,42					U: 645,90
PLATNIK:	459,81	306,22		73,49	115,42	4,71	0,00	P: 959,65

Ubezpieczenie chorobowe na umowie zlecenia

Ta sekcja może najbardziej zainteresować zleceniobiorców. Jeśli pracownik nie pamięta, czy zgłosił się do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego, może sprawdzić kolumnę „CHOR.». W przypadku, gdy są w niej podane kwoty (inne niż 0) oznacza to, że pracownik jest ubezpieczony i odprowadza składki.

Odprowadzanie składek na ubezpieczenie chorobowe oznacza, że w razie choroby pracownikowi przysługuje płatne L4, oczywiście pod warunkiem, że składki były odprowadzane przez odpowiedni okres (o czym pisaliśmy wcześniej).

Składki zdrowotne na umowie o pracę

Obok czasu pracy są wskazane informacje o składkach zdrowotnych. Podstawa składki zdrowotnej to różnica między kwotą brutto a sumą składek ubezpieczonego.

Zaliczka na podatek dochodowy i ulga

ZAL.POD. to zaliczka na podatek dochodowy. Koszty uzyskania przychodu występują w dwóch wartościach: 250 zł, jeśli pracownik mieszka w tej samej miejscowości, w której wykonuje pracę lub 300 zł, jeśli pracownik wykonuje pracę poza miejscem swojego zamieszkania.

Z przykładu wynika, że pracownik mieszka w tym samym mieście, w którym pracuje. Ulga to stała, z góry ustalona kwota, którą można miesięcznie odliczyć od podatku. Emeryci i renciści mają uwzględniane ulgi w świadczeniach emerytalnych/rentowych. Jeśli dodatkowo wykonują pracę, to nie mogą już stosować ulgi w wynagrodzeniu. Jeśli pracownik nie wypełnił PIT2 lub pracuje na podstawie umowy zlecenia, ulga nie będzie wobec niego stosowana. Można ją jednak odliczyć w rozliczeniu rocznym.

PODST. ZDROW.	4 163,86	ZAL. POD.	470,00
ZDROW.	374,75	KOSZTY	250,00
ZANIECH. POD.		ULGA POD.	0,00

Wynagrodzenie netto

Po odjęciu wszystkich składek ZUS, zaliczki na podatek dochodowy, potrąceń dobrowolnych (np. na kartę Multisport), zajęć alimentacyjnych czy komorniczych (jeśli takie dotyczą pracownika), wyliczana jest **kwota netto**, czyli to, co pracownik otrzyma przelewem na konto.

RAZEM	2 783,86
w tym:	
GOT	0,00
ROR	2 783,86

Różne rodzaje umów – porównanie

W podjęciu decyzji dotyczącej wyboru formy zatrudnienia może pomóc porównanie umów. Dlatego poniżej zestawiamy umowy: o pracę, o pracę tymczasową i zlecenia, biorąc po uwagę najważniejsze zagadnienia, takie jak podstawa prawna, wymiar urlopu, prawo do płatnego zwolnienia chorobowego itp.

	Umowa o pracę	Umowa o pracę tymczasową	Umowa zlecenia
Podstawa prawna	Kodeks pracy	Ustawa o zatrudnianiu pracowników tymczasowych i Kodeks pracy	Kodeks cywilny
Staż pracy	Wlicza się	Wlicza się	Nie wlicza się
Odprowadzane składki ZUS	Tak	Tak	W zależności od sytuacji zleceniobiorcy
Wymiar urlopu wypoczynkowego	20 lub 26 dni	2 dni za 30 dni pozostawania w zatrudnieniu (rocznie 24 dni)	Nie dotyczy
Urlop okolicznościowy	Tak	Tak	Nie
Świadczenie pracy	Tak	Tak	Nie
Okres wypowiedzenia	2 tygodnie, 1 miesiąc lub 3 miesiące	7 lub 14 dni	Nie dotyczy
Płatne zwolnienie lekarskie	Tak	Tak	Nie (chyba że jest opłacana dobrowolna składka chorobowa)
Prawo do minimalnego wynagrodzenia	Tak	Tak	Tak
Wyższe wynagrodzenie za nadgodziny	Tak	Tak	Nie

PODSUMOWANIE

Praca tymczasowa może być idealnym rozwiązaniem dla kandydatów, którym zależy na znalezieniu pracy niemalże od ręki. Mnogość ofert, elastyczność zatrudnienia i szybki proces rekrutacji to czynniki, które są ważne dla osób poszukujących pracy.

Jednocześnie warto pamiętać, że „tymczasówka” może mieć swoją kontynuację – jeśli sprawdzisz się w pracy, a pracodawca będzie miał zapotrzebowanie na pracownika stałego, jest szansa, że otrzymasz propozycję zatrudnienia bezpośrednio w strukturach firmy, dla której wykonujesz pracę!

Szukasz pracy w Polsce, Niemczech lub Francji?

Skontaktuj się z nami:

Telefon: **+48 32 701 32 42**

Praca w Polsce: **praca@powerjobs.pl**

Praca w Niemczech: **praca.niemcy@powerjobs.pl**

Praca we Francji: **praca.francja@powerjobs.pl**

Strona internetowa: **www.powerjobs.pl**

Siedziba główna: **ul. Ks. P. Ściegiennego 3, 40-114 Katowice**



PowerJobs to agencja pracy tymczasowej (nr KRAZ 11749), która pomaga kandydatom w znalezieniu pracy zgodnej z ich oczekiwaniami i kwalifikacjami. Oferujemy zatrudnienie m.in. w firmach z branży produkcyjno-przemysłowej, logistycznej, automotive i hotelarsko-gastronomicznej w Polsce, Niemczech oraz Francji. Gwarantujemy legalne zatrudnienie, pełne wsparcie rekruterów i koordynatorów na każdym etapie procesu, terminowe wypłaty, a także liczne benefity.