

Umowa o pracę wzór: elementy obowiązkowe i przykładowe brzmienie

Umowa o pracę wzór z omówieniem najważniejszych elementów, ryzyk i pól do uzupełnienia. Sprawdź, co wpisać do umowy, kiedy uważać na limity i jakie dokumenty przygotować.

UMOWA O PRACĘ

Miejsce zawarcia: [miejsce]

Data zawarcia: [data zawarcia]

Pracodawca: [pełna nazwa pracodawcy / imię i nazwisko]

Adres pracodawcy: [adres pracodawcy]

Dane identyfikacyjne pracodawcy: [NIP / REGON / KRS / PESEL]

Osoba reprezentująca pracodawcę: [imię i nazwisko, funkcja]

Pracownik: [imię i nazwisko pracownika]

Adres pracownika: [adres pracownika]

Dane identyfikacyjne pracownika: [PESEL / dokument tożsamości]

Rodzaj umowy: [okres próbny / czas określony / czas nieokreślony]

Okres obowiązywania: [data początkowa] - [data końcowa / nie dotyczy]

Termin rozpoczęcia pracy: [data rozpoczęcia pracy]

Stanowisko: [stanowisko]

Rodzaj pracy: [opis obowiązków]

Miejsce wykonywania pracy: [adres / obszar / model pracy]

Wymiar czasu pracy: [pełny etat / część etatu]

System czasu pracy: [system czasu pracy]

Wynagrodzenie zasadnicze: [kwota] zł brutto miesięcznie

Dodatkowe składniki wynagrodzenia: [opis składników]

Termin wypłaty: [dzień miesiąca]

Załączniki: [lista załączników]

Liczba egzemplarzy: [liczba egzemplarzy]

Podpis pracodawcy: [podpis]

Podpis pracownika: [podpis]

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.