

---

# Co vám o pracovní smlouvě neřekli

---

Praktický průvodce pro začínající  
personalisty a mzdové účetní

**Monika Hájková**

---

Prakticky • srozumitelně • v souvislostech





## První kroky aneb malé „opáčko“ na úvod

Pracovní smlouvu je nutno brát jako závazný pracovněprávní dokument, kterým se zakládá **pracovní poměr**.

Pracovní smlouva musí být uzavřena **písemně**, vyhotovuje se ve dvou stejnopisech, kdy jedno vyhotovení obdrží zaměstnanec a druhé si ponechá zaměstnavatel v osobním spise zaměstnance.

Pokud bude třeba ji změnit (formou dohody o změně pracovní smlouvy), budou tuto změnu podepisovat obě smluvní strany. To je důležité si uvědomit pro další souvislosti.



## Zapamatujte si

**PRACOVNÍ** smlouva



zakládá **PRACOVNÍ** poměr



.



## ANO, aneb Co, kde a kdy?

**Pracovní smlouvu** si lze představit např. jako pozvánku ke spolupráci.

Samozřejmě víme, **kdo** zve (zaměstnavatel) a **koho** (zaměstnanec), tedy známe smluvní strany – viz výše.

Co se týče obsahové stránky, na každé pozvánce vás zajímá, na **CO** jste zváni, **KDE** se událost koná a **KDY** se máte dostavit. V souvislosti s pracovní smlouvou budeme těmto údajům říkat „**povinné náležitosti**“, a budou vyjádřeny takto:

- ✓ **CO = DRUH PRÁCE**
- ✓ **KDE = MÍSTO VÝKONU PRÁCE**
- ✓ **KDY = DATUM NÁSTUPU DO PRÁCE**

Ano, jsou to **POUZE tyto TŘI!**

**Druh práce** může být vymezen

- úzce (fakturant/ka),
- šířeji (specialist/ka lidských zdrojů) nebo
- kumulovaně (mzdový/á účetní a personalist/ka).

Je vhodné vymezovat druh práce tak široce, jak je to možné.

Příliš široké vymezení, pod které by se schovala v podstatě jakákoli činnost, je v rozporu se zákonem.

„Pracovník konající práce dle příkazu nadřízeného“ – takhle tedy **NE!**

A **PROČ** to všechno?

**PROTOŽE** zaměstnance můžete **převést** na jiný druh práce pouze na základě dohody s ním nebo ze zákonných důvodů (a zde příliš prostoru nemáte).

Jiná situace nastává například při návratu zaměstnance z rodičovské dovolené před dovršením 2 let věku dítěte. Ze zákona máte povinnost po opětovném nástupu zaměstnance, zařadit jej na původní práci i pracoviště. Odpadla-li ovšem původní práce nebo mezitím bylo pracoviště zrušeno, je nutné zaměstnance zařadit, ano, tušíte správně, podle **pracovní smlouvy**.

A nakonec si vyzkoušejte malý testík. A nenakukovat do textu 😊 !

### Malý test na závěr

- ❑ Jaké jsou tři povinné náležitosti pracovní smlouvy?
- ❑ Co pracovní smlouva zakládá?
- ❑ Proč může být důležité, jak široce je sjednán druh práce?

# Chcete pokračovat?

Toto byla krátká ukázka z e-booku **Co vám o pracovní smlouvě neřekli**.

V celém e-booku najdete další praktické souvislosti pracovní smlouvy a situace, které v běžné praxi snadno uniknou.

## Kde najdu mzdu ve smlouvě?



### Poučení:

**Mzdu je vhodnější určit mzdovým výměrem než sjednat v pracovní smlouvě.**

Proč tomu tak je a jaký je rozdíl mezi mzdou sjednanou, určenou a stanovenou, najdete v e-booku *Co vám o pracovní smlouvě neřekli*.

## Mzdy snadno

Prakticky, srozumitelně, v souvislostech.

[www.mzdysnadno.cz](http://www.mzdysnadno.cz)

*Ilustrace byly vytvořeny pomocí ChatGPT (OpenAI) podle zadání autorky.*