

Pracovní smlouva s vedoucím zaměstnancem: Vzor obsahující specifikaci manažerských povinností

uzavřená dle § 33 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „Zákoník práce“)

I. Smluvní strany

Zaměstnavatel:

Název: [Název společnosti]

Sídlo: [Adresa]

IČ: [Identifikační číslo]

Zastoupený: [Jméno zástupce zaměstnavatele]

(dále jen „Zaměstnavatel“)

Zaměstnanec:

Jméno a příjmení: [Jméno zaměstnance]

Datum narození: [Datum narození]

Bydliště: [Adresa]

(dále jen „Zaměstnanec“)

II. Druh práce a pracovní zařazení

Zaměstnanec bude vykonávat práci na pozici: **Vedoucí [název útvaru / oddělení / projektu]**.

Mezi hlavní manažerské povinnosti patří:

- Řízení a koordinace činností svěřeného týmu.
- Stanovení pracovních úkolů podřízeným zaměstnancům a jejich kontrola.
- Zodpovědnost za plnění rozpočtu dané organizační jednotky.
- Spolupráce s ostatními vedoucími a nadřízenými.
- Zajištění efektivity procesů a dodržování interních předpisů.

III. Místo výkonu práce

Místem výkonu práce je: [konkrétní adresa nebo organizační jednotka].

IV. Den nástupu do práce

Zaměstnanec nastoupí do práce dne: [Datum nástupu].

V. Pracovní doba

Pracovní doba je stanovena jako [plný / zkrácený] úvazek v rozsahu [např. 40 hodin týdně]. Vedoucí zaměstnanec je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby byl zajištěn řádný chod oddělení.

VI. Mzda a odměňování

1. Zaměstnanci náleží základní měsíční mzda ve výši [částka v Kč] hrubého.
2. Kromě základní mzdy náleží zaměstnanci [např. pohyblivá složka mzdy / manažerská odměna podle plnění cílů / odměny dle vnitřních předpisů].
3. Mzda bude vyplacena do [datum] každého měsíce na účet uvedený zaměstnancem.

VII. Zkušební doba

Smluvní strany se dohodly na zkušební době v délce [max. 6 měsíců].

VIII. Povinnosti vedoucího zaměstnance

Kromě obecných povinností dle Zákoníku práce má vedoucí zaměstnanec dále povinnost:

- Dbát na hospodárnost a efektivní využití prostředků svěřených rozpočtem.
- Provádět pravidelné hodnocení výkonu podřízených zaměstnanců.
- Aktivně spolupracovat na strategickém řízení společnosti.
- Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci v rámci řízeného útvaru.

IX. Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr lze ukončit způsoby dle § 48 a násl. Zákoníku práce. Výpovědní doba činí 2 měsíce, není-li sjednáno jinak.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno.
2. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí Zákoníkem práce a vnitřními předpisy Zaměstnavatele.
3. Jakékoliv změny této smlouvy musí být provedeny písemně.

V [Místo] dne [Datum]

Podpisy smluvních stran:

[Jméno a funkce zaměstnavatele]

Za Zaměstnavatele

[Jméno zaměstnance]

Zaměstnanec