

Pracovní smlouva s vedoucím zaměstnancem: Vzor s odpovědností za rozpočet a zaměstnance

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 vedoucí postavení

Zaměstnanec bude vykonávat práci na pozici: **[např. Ředitel úseku / Vedoucí oddělení / Manažer provozu]**, která je dle § 11 zákoníku práce vedoucím pracovním místem.

Zaměstnanec je oprávněn:

- organizovat, řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců,
- ukládat jim pracovní úkoly a vydávat k jejich plnění závazné pokyny,
- navrhopvat personální změny, hodnotit pracovní výkon podřízených,
- zodpovídat za plnění rozpočtu svěřeného útvaru, plánování výdajů a nákladů

III. Místo výkonu práce

Místem výkonu práce je: [přesná adresa nebo lokalita].

IV. Den nástupu do práce a trvání pracovního poměru

Zaměstnanec nastoupí do práce dne: [Datum nástupu].

Pracovní poměr se sjednává na **dobu neurčitou / určitou do: [datum]**.

V. Pracovní doba

Pracovní doba je stanovena jako **plný úvazek** v rozsahu 40 hodin týdně. Vedoucí zaměstnanec si může rozvrhnout pracovní dobu dle potřeb řízeného útvaru.

VI. Mzda a odměňování

1. Základní měsíční mzda činí: [částka] Kč hrubého.
2. K základní mzdě může být přiznána pohyblivá složka mzdy (např. bonusy za dosažení výsledků).
3. Mzda bude vyplácena měsíčně na účet zaměstnance do [datum] každého měsíce.

VII. Zkušební doba

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

VIII. Povinnosti vedoucího zaměstnance

Vedoucí zaměstnanec se zavazuje:

- řídit svěřený útvar v souladu s cíli zaměstnavatele,
- plánovat, sledovat a vyhodnocovat čerpání rozpočtu a přijímat opatření k jeho dodržení,
- vést tým podřízených zaměstnanců, zajišťovat jejich motivaci, rozvoj a hodnocení,
- zodpovídat za dodržování interních předpisů a zákonných povinností v rámci řízeného útvaru,
- účastnit se pravidelných porad vedení a aktivně navrhopvat zlepšení procesů.

IX. Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být ukončen dle § 48 a násl. zákoníku práce. Výpovědní doba činí 2 měsíce, není-li sjednáno jinak.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno.
2. Právní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí zákoníkem práce.
3. Jakékoliv změny této smlouvy musí být provedeny písemnou formou.

V [místo] dne [datum]

Podpisy smluvních stran:

[Jméno a funkce zaměstnavatele]

Za Zaměstnavatele

[Jméno zaměstnance]

Zaměstnanec