

1. EVIDENCIJSKI LIST POSLODAVCA:

Puni naziv poslodavca: _____,

Sjedište i adresa: _____,

Odgovorna osoba: _____,

OIB poslodavca : _____, Matični broj: _____,

Žiro račun : _____,

Naziv banke: _____,

Telefon: _____; Fax: _____,

e-mail: _____,

Kontakt osoba: _____,

Mobitel: _____

Djelatnost poslodavca: _____,

2. PODACI POTREBNI ZA UGOVOR O POVREMENOM RADU REDOVNOG UČENIKA:

Ime i prezime učenika/ce _____

Planirano razdoblje rada od _____ do _____

Adresa mjesta rada učenika/ce _____

Učenik/ca će obavljati poslove: _____

Za rad na navedenim poslovima neto cijena sata rada ne može biti niža od _____ kuna (slovima:

_____)

Mjesto i datum: _____

Potpis i pečat odgovorne osobe : _____

.....

VAŽNO:

- u najkraćem mogućem roku poslodavac dostavlja Učeničkom servisu Škole ovaj obrazac putem e-maila
- temeljem ovog obrasca Učenički servis priprema Ugovor i prosjeđuje ga putem e-maila poslodavcu.
- poslodavac ugovor potpisuje u četiri primjerka i sve primjerke dostavlja Školi/šalje na adresu Škole zemaljskom poštom.
- kad zaprimi ugovor, Učenički servis obavještava učenika i roditelja i isti dolaze u Školu potpisati ugovor.
- učenik prije početka rada u Školi preuzima tri primjerka ugovora i predaje ih poslodavcu