

Словарь

Аванс – денежная сумма, выдаваемая в счет предстоящей заработной платы за выполняемые работы.

Автобиография – краткое изложение основных событий своей жизни. Один из документов, который могут попросить при оформлении на работу, приобщается к личному делу работника.

Безработный – трудоспособный человек, ищущий работу, зарегистрированный на бирже труда и не имеющий реальной возможности получить работу в соответствии со своим образованием, профилем, трудовыми навыками.

Бизнес-план – документ, который описывает все основные аспекты будущего коммерческого проекта. Документ включает в себя анализ всех проблем, которые могут возникнуть в ходе реализации, а также способы решения этих проблем.

Вакансия – свободное рабочее место на предприятии, организации.

Вектор развития карьеры – направление, в котором человек планирует развиваться в будущем: то, кем он видит себя через определенный промежуток времени, и какой функционал. Выделяют два ВРК:

- управленческий – человек стремится занять руководящие позиции. Координировать работу других и брать ответственность на себя за достижение результата;

- профессиональный – человек стремится все больше углубляться в свое дело, развивать специальные навыки и умения, которые нужны в его профессии.

Временная занятость – временное трудоустройство на период на период активного поиска постоянной работы.

Гибкий график работы – это такой график, при котором работодатель устанавливает план с точным указанием времени отдельных видов работ, позволяющий работнику в установленных пределах варьировать количество отработанного времени в течение конкретного рабочего дня.

Грант – вид субсидии, предоставляемый организацией или частным лицом другой организации или лицу, в результате конкурсного отбора, для осуществления конкретных проектов в области науки, культуры, образования, пр.

График работы – график чередования циклов работы и отдыха. Может быть гибким, постоянным, сменным, плавающим, др.

Дискриминация – при приеме на работу – необъективные причины отказа работодателя соискателю в рабочем месте, вызванные неприязнью тех или иных аспектов личной жизни или профессиональной деятельности. По законодательству РФ запрещается дискриминация при приеме на работу на

почве расы, цвета кожи, религии, национального происхождения или пола, и т.д.

Дисциплинарное взыскание – наказание за нарушение трудовой дисциплины, которое применяется администрацией предприятия, организации к сотруднику. Основные виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

Должностная инструкция – описание функциональных обязанностей и прав работника, получаемое от работодателя до начала работы. Получение такой инструкции особенно важно, если должность предполагает высокую степень ответственности, а также широкие деловые контакты внутри компании.

Должностной оклад – ежемесячный размер оплаты труда работника, зависящий от занимаемой должности, требований к квалификации, предъявляемых содержанием выполняемых работ, деловых качеств работника. Оклад используется для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. Размеры оклада могут изменяться по результатам периодической аттестации работников. Оклад служит основой для начисления премий, доплат, надбавок.

Дополнительные выплаты – способ материального стимулирования. Доплаты за условия труда (например, вредность), за ученые степени, почетные звания, за работу в ночное время и нерабочие дни, совмещение профессий, расширение зоны деятельности, премий за высокие показатели в труде.

Заявление о приеме на работу – документ, с которого начинается фактическое вступление работника в должность. Оно является первым этапом в процессе оформления документов на работу и включает следующие вопросы: испытательный срок, конкретный оклад или сумму заработка, условия работы и т.д.

Заявление об увольнении – документ, регламентирующий расторжение трудового договора по инициативе работника. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работодателем и работником трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Инспекция труда – орган охраны труда, проводящий государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и инспектирующий любые организации на всей территории РФ независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Коллективный договор – в трудовом праве – правовой акт, регулирующий отношения между администрацией предприятия и

коллективом рабочих и служащих об условиях труда, заработной плате, о правах, обязанностях, и т.д.

Корпоративная культура – такая культура предприятия или фирмы, которая характеризует деловое взаимодействие, межличностное, формирует имидж предприятия в глазах общества. Корпоративная культура включает в себя миссию компании, ее стратегию, корпоративный стиль, цвет, логотип, флаг, униформу, кодекс компании.

Личное дело – совокупность документов, содержащих общие сведения о работнике и его трудовой деятельности. Содержит личный листок учета кадров, автобиографию, копии документов об образовании, копии приказов о назначении на должность, характеристики, рекомендательные письма, и т.д.

Неполная занятость – занятость, при которой продолжительность рабочего времени значительно ниже нормативной.

Нестандартность мышления – способность адаптировать и развивать собственные интеллектуальные схемы при работе с новой информацией.

Нострификация дипломов – признание дипломов иностранного учебного заведения. Вместе с дипломом нострификацию автоматически проходят ученая степень, право на профессиональную практику, и.д. Как правило, эта услуга платная.

Обучаемость – способность легко и быстро усваивать новый материал.

Обязанности работников – по законодательству РФ обязанность добросовестно выполнять свои трудовые обязательства; обязанность соблюдать трудовую дисциплину; обязанность бережно относиться к имуществу организации; обязанность выполнять установленные нормы труда.

Оплата труда аккордная – форма сдельной заработной платы, при которой выполненная работа оплачивается полностью по объему, заранее оговоренному в соглашении.

Трудовой договор – соглашение между администрацией предприятия и работником, по которому работник обязуется выполнять работу, подчиняться внутреннему трудовому порядку, а предприятие обязуется выплачивать ему заработную плату и обеспечивать условия труда в соответствии с законодательством о труде.

Трудоспособный возраст – условная граница возраста, в котором человек может и при определенных условиях должен работать. В России верхняя граница для мужчин – 60 лет, для женщин – 55 лет. Нижняя граница связана с запретом на наемный труд лиц моложе 16 лет по конвенции МОТ.