Etapy realizacji projektu – selekcja:

APT – Agencja Pracy Tymczasowej (K&K Selekt)
PU – Pracodawca Użytkownik (Klient)

1. Dostarczenie oferty leasingu pracowniczego przez APT,
2. Zainteresowanie PU ofertą poparte rozmową telefoniczną, bądź spotkaniem osobistym z przedstawicielem APT,
3. Wstępne złożenie zamówienia przez PU na pracowników o konkretnych kompetencjach zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy /mail lub fax/,
4. Stworzenie kompleksowej kalkulacji usługi przez APT stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy na podstawie wytycznych PU /3 dni/,
5. Akceptacja kalkulacji przez PU /1 dzień/,
6. Pisemne zawarcie Umowy potwierdzającej przyszłą współpracę i określającej prawa i obowiązki Stron,
7. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia przez APT i rozpoczęcie procesu rekrutacji kandydatów /termin uzależniony od wielkości zamówienia oraz poszukiwanego stanowiska/,
8. Zawarcie umowy o pracę przez APT z wyselekcjonowanymi i zatwierdzonymi przez PU osobami.

Etapy realizacji projektu – obsługa:

1. Dostarczenie ewidencji czasu pracy przez PU do siedziby APT /2 dni od zakończenia wykonywania usługi, jeśli trwała krócej niż miesiąc lub od zakończonego miesiąca pracy/,
2. Sporządzenie i przesłanie do PU zestawienia zbiorczego wynagrodzenia pracowników utworzonego przez APT /2 dni po otrzymaniu ewidencji czasu pracy/,
3. Wystawienie faktury VAT przez APT /2 dni po akceptacji zestawienia/,
4. Płatność faktury przez PU /3 dni po otrzymaniu faktury/.

Prawa i obowiązki K&K Selekt:

- Kierowanie pracownika na wstępne badania lekarskie i badania specjalistyczne /w zależności od wytycznych Klienta/,
- Przekazanie informacji potencjalnym pracownikom o warunkach zatrudnienia oraz zawarcie z nimi umów o pracę,
- Prowadzenie ewidencji kadrowej i odprowadzanie podatków oraz innych świadczeń publicznoprawnych od wypłaconych wynagrodzeń,
- Kontrola warunków wykonywania pracy zatrudnionych pracowników.

Prawa i obowiązki Klienta:

- Weryfikacja i zgłaszanie zastrzeżeń do kandydatur potencjalnych pracowników,
- Przeprowadzenie instruktażu ogólnego i stanowiskowego BHP oraz PPOŻ, zapoznania z regulaminami i procedurami obowiązującymi w miejscu pracy oraz z ryzykiem zawodowym danego stanowiska,
- Zapewnienie odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z wymogami stanowiska,
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy i przekazanie Agencji w celu naliczenia wysokości wynagrodzeń,
- Obowiązek traktowania pracowników tymczasowych nie mniej korzystnie, niż pracowników na stałych etatach na takim samym lub podobnym stanowisku.