

## MUNKASZERZŐDÉS

*határozott időre szóló*

amely létrejött egyrészről az **<Munkaadó neve>**  
**<Munkaadó címe>**  
mint **munkáltató,**

másrészről: **<Munkavállaló neve>**  
anyja neve:  
született:  
sz.ig. száma:  
lakcíme:  
mint **munkavállaló**

között az alábbiakban meghatározott feltételek szerint:

- 1) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy munkáltató jelen szerződés aláírását követően **<tól-ig>** alkalmazza munkavállalót. A felek 90 nap próbaidőt kötnek ki, amely idő alatt bármelyik fél a munkaviszonyt azonnali hatállyal indoklás nélkül megszüntetheti.
- 2) Munkáltató munkavállalót **<általános asszisztens>** munkakörben alkalmazza. Munkavállaló munkaköri leírását a munkáltató jogok gyakorlója köteles kiadni. Munkavállaló a rábízott munkát legjobb képességei szerint kell ellássa. **Munkavállaló munkavégzésének helye:** munkaadó mindenkori székhelye és telephelyei. (A szerződés megkötésekor: **<cím>**)
- 3) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy munkáltató személyi alapbére: **bruttó <összeg számmal> Forint/hónap**, azaz **<összeg betűvel>** forint havonta. Munkavállaló bérezése havi fix bérben történik.
- 4) Munkavállaló túlmunka teljesítésére köteles, amennyiben azt a munkáltatói jogok gyakorlója elrendeli. Munkáltató előírászerű túlmunkát rendelhet el.
- 5) Munkáltató kiköti, hogy jelen munkaviszony keretében a munkáltatói jogokat a munkáltató mindenkori Elnöke gyakorolja, az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettekre figyelemmel. Munkahelyi vezetője a mindenkori ügyvezető.
- 6) Munkáltató munkavállalót teljes munkaidőben foglalkoztatja. Munkavállaló munkaidő kerete **heti 40 óra**, ezen belül a munkarendet munkáltató állapítja meg. Munkáltató tájékoztatja munkavállalót, hogy a bérfizetés napjára, a rendes szabadság mértékének számítási módjára és kiadásának rendjére, a felmondási idő megállapításának szabályaira a Munka Törvénykönyve irányadó.
- 7) Munkavállaló vállalja, hogy a munkáltatóra vonatkozó tény vagy adatot csak jogszabályban előírt esetben adhat ki harmadik személy részére. Egyéb esetekben az adatok vagy tények kiszolgáltatásához, nyilatkozat tételhez munkavállaló köteles munkáltató előzetes írásbeli engedélyét kikérni. Munkavállaló a tevékenysége során tudomására jutott tényeket és adatokat köteles titokként kezelni, és azt megőrizni.

- 8) Munkavállaló munkaviszonyának fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amely munkáltató jogos érdekeit sérti. Ilyen magatartásnak minősül:
- munkáltatóról harmadik személy részére információk kiadása,
  - a munkáltató profiljába tartozó tevékenységet saját nevében történő végzése,
  - munkahelyen kívül olyan magatartás tanúsítása, amely nem méltó a munkáltató alkalmazottaihoz.
- 9) Munkáltató munkaviszonyának megszűnését követő két évig a munkáltatónál szerzett információkat köteles titokként kezelni, azt harmadik személy részére nem adhatja ki. A munkaviszony megszűnése után fennálló titoktartási kötelezettség ellenértékét munkavállaló munkabére magában foglalja.
- 10) Munkavállaló köteles a munkáltató tulajdonát képező vagy használatban álló vagyontárgyakat az adott helyzetben általában elvárható legnagyobb gondosság mellett használni, működtetni. Ezen kötelezettségének gondatlanságból történő megszegése esetén másfél havi átlagkeresetének megfelelő kártérítés, szándékos károkozás esetén a teljes kár megfizetésére kötelezhető.
- 11) A szerződő felek a jelen megállapodást felmondhatják, rendes vagy rendkívüli felmondással. A munkáltató rendes felmondását köteles indokolni. A felmondásból annak okának ki kell tűnnie. A felmondás oka a munkavállaló magatartásával, képességeivel vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet. Mindkét fél a szerződést felmondhatja, ha a másik fél a jelen szerződésben foglalt kötelezettségét megszegte.
- 12) Amennyiben a munkaviszonyt munkáltató mondja fel, úgy a felmondási idő felére köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni. A felmentési időre munkavállaló számára átlagkereset jár.
- 13) Munkavállalót a munkáltató rendes felmondása esetén végkielégítés illeti meg, a jogszabályban meghatározottak szerint.
- 14) Szerződő felek bármelyike a munkaviszonyt rendkívüli felmondással is megszüntetheti, amennyiben a másik fél a jelen szerződésben írt bármely kötelezettségét megszegi és a kötelezettség megszegése szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásra vezethető vissza. Rendkívüli felmondás alapja lehet, ha bármely fél olyan magatartást tanúsít, amely a másik fél számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi. Ilyen magatartásnak különösen az alábbiak minősülnek:
- munkahelyi italozás és munkahelyen ittas állapotban való megjelenés,
  - a munka indokolatlan megtagadása,
  - a munkahelyről munkaidőben engedély nélkül eltávozás,
  - amennyiben munkavállaló munkahelyén nem jelenik meg és távolmaradását három napon belül nem menti ki.
- 15) A munkavállaló köteles minden, jelen munkaviszonyon kívüli munkavégzési tevékenységét – akár munkaviszony, akár megbízási jogviszony, akár vállalkozói jogviszony – előzetesen írásban munkáltatónak bejelenteni. Munkáltató a jogviszony létesítést, vagy fenntartását megtiltathatja, ha az jogos érdekét sérti.
- 16) Munkavállalót munkabérére felül az alábbi juttatások illetik meg:
- étkezési hozzájárulás a vonatkozó szabályozás szerint.

17) Jelen munkaszerződés aláírásával, a korábbi, eddigi munkaszerződések, megállapodások közös megegyezéssel érvénytelenek és megszűnnek. A szerződésben nem rendezett kérdésekben a Munka Törvénykönyvében foglaltak az irányadók.

A szerződő felek a jelen megállapodásban foglaltakat elolvasták és azt, mint akaratukkal mindenben egyezőt aláírták.

Dátum: \_\_\_\_\_

<munkáltatói jogokat gyakorló neve>  
<munkaadó> nevében,  
mint munkáltató

<munkavállaló neve>  
munkavállaló

A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, valamint a módosításról szóló 2001. évi XVI. törvény 76.§.(7.) bekezdésében előírt

## TÁJÉKOZTATÁS

---

<munkavállaló neve> munkavállaló részére

- a.) Az irányadó munkarend:      <Heti munkaidőkeret: 40 óra, rugalmas munkaidőben  
Törzsmunkaidő: munkanapokon 9 órától -15 óráig  
Munkaközi szünet: 12 órától – 13 óráig>
- b.) Munkabér egyéb elemei:      Munka Törvénykönyve szerint
- c.) A bérfizetés napja:              Tárgyhónapot követő hó 8-ig számított utolsó banki nap.  
A bér kifizetése banki átutalással történik.
- d.) A munkába lépés napja:  
Munkaviszony megszűnése:
- e.) A rendes szabadság mértékének  
- számítási módja:                      Munka Törvénykönyve szerint  
- kiadásának szabályai:              Munka Törvénykönyve szerint
- f.) A munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításainak szabályai:  
Munka Törvénykönyve szerint
- g.) A munkáltató kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.

A tájékoztatást \_\_\_\_\_-én átvettem.

<munkáltatói jogokat gyakorló neve>  
Munkáltató

<munkavállaló neve>  
munkavállaló

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

---

<munkavállaló neve> **általános asszisztens** munkavállaló részére

Munkavállaló feladatai e munkaszerződés keretében:

- 1, Segíti az Egyesület elnökségi tagjainak, szakosztályvezetőinek, programszervezőinek, ügyvezetőjének az Egyesület érdekében végzett munkáját.
- 2, Elvégzi a programszervezés, -lebonyolítás során felmerülő rábízott feladatokat.
- 3, Elvégzi az Egyesület működése során felmerülő adminisztratív teendőket:
  - iratkezelés,
  - pályázatok összeállítása és kapcsolódó ügyintézés.
  - pályázatok határidőben történő elszámolása,
  - beérkező levelek felelős vezetőhöz történő eljuttatása,
  - napi ügyviteli, adminisztratív teendők elvégzése.
- 4, Végrehajtja a döntéshozó szervek határozatainak adminisztratív feladatait, a kijelölt, illetve megbízott felelős vezetésével.
- 5, Figyeli az Egyesület működése során felmerülő valamennyi határidő betartását (felhívja a felelős figyelmét a határidők betartására).
- 6, Segíti az ügyvezető munkáját, az Egyesület külső kapcsolatainak ügyintézése során (kapcsolattartás, levelezés, felhatalmazás alapján információ átadás).
- 7, Közreműködik az egyesületi pályázatok elkészítésében és elszámolásában.
- 8, Szükség esetén helyettesíti az ügyvezetőt.

Dátum: \_\_\_\_\_

<munkáltatói jogokat gyakorló neve>  
munkáltató

<munkavállaló neve>  
munkavállaló

## MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

---

<munkavállaló neve> általános asszisztens munkavállaló

Neve:

Születéskori neve:

Születési hely, és idő:

Édesanyja neve:

Állandó lakcíme:

Ideiglenes lakcíme:

Személyi igazolvány száma:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Magánnyugdíjpénztára:

- tagság kezdete és tagsági azonosítási száma:

Legmagasabb iskolai végzettsége:

Szakképzettsége(i):

Idegen nyelvismeret(ek):

Kijelentem, hogy a fenti adatok, \_\_\_\_\_-én a valóságnak megfelelnek.

<munkavállaló neve>  
munkavállaló