



**Poradnik dla osoby
wykonującej usługę
w ramach umowy
zlecenia**

PowerJobs

W jakiej sprawie możesz zgłosić się do koordynatora?

Koordynator jest przedstawicielem agencji, która jest Twoim zleceniodawcą.

Do koordynatora możesz zwrócić się w każdej sprawie dotyczącej wykonywania zlecenia.

Główne zagadnienia, za które jest odpowiedzialny to:

- dopełnienie formalności przed podpisaniem umowy,
- ewidencja godzin,
- pomoc w kwestiach kadrowych (wydawanie formularzy, przekazywanie zaświadczeń),
- bieżące informowanie o istotnych kwestiach,
- przekazywanie pasków wypłaty,
- podpisywanie kontynuacji umowy,
- rozwiązywanie umowy,
- pomoc w zgłaszanych sytuacjach problematycznych.



Umowa zlecenie – podstawa prawna, definicja

Umowa zlecenie jest umową cywilnoprawną uregulowaną w kodeksie cywilnym (art. 734–751). Przedmiotem umowy zlecenia jest zobowiązanie jednej osoby (zleceniobiorcy) do wykonania określonej czynności prawnej dla innego podmiotu (zleceniodawcy) na warunkach określonych w umowie. Jako osoba wykonująca usługę w ramach umowy zlecenie jesteś zleceniobiorcą, a PowerJobs jest Twoim zleceniodawcą.

Więcej o umowie zlecenia przeczytasz tutaj: [Najważniejsze informacje o umowie zlecenia w 2024 roku](#).

Kto odpowiada za kwestie formalne?

Wszelkie czynności związane z wykonaniem usługi i Twoim rozliczeniem leżą po stronie PowerJobs, który jest Twoim zleceniodawcą. Dlatego wszelką dokumentację jesteś zobowiązany(-a) dostarczać do PowerJobs.

Za wszystkie sprawy administracyjne również odpowiada PowerJobs. Dotyczy to wypłaty za wykonywanie usługi, odprowadzania składek ZUS i podatku oraz innych kwestii kadrowych.

Co musisz zrobić, gdy zachorujesz lub będziesz potrzebować wolnego?

Jesteś zobligowany(-a) do każdorazowego zgłoszenia swojej nieobecności. Informację o powodzie i długości absencji przekazuj swojemu bezpośredniemu przełożonemu w firmie, w której wykonujesz zlecenie oraz koordynatorowi PowerJobs. Przekazuj dokumentację potwierdzającą powód nieobecności.

Ubezpieczenie chorobowe na umowie zlecenie jest dobrowolne. Tylko od Ciebie zależy, czy chcesz opłacać taką składkę. Jeśli wyrażasz chęć podlegania pod dobrowolne chorobowe, w razie niezdolności do wykonywania zlecenia uzyskasz prawo do świadczeń z ZUS-u, takich jak:

- zasiłek chorobowy,
- zasiłek macierzyński,
- zasiłek opiekuńczy,
- świadczenie rehabilitacyjne.

Musisz pamiętać, że takie świadczenia możesz uzyskać dopiero po tzw. okresie wyczekiwania, czyli nieprzerwanego podlegania pod ubezpieczenie chorobowe. W przypadku umowy zlecenia wynosi on 90 dni. Co istotne, okres wyczekiwania nie ma zastosowania dla zasiłku macierzyńskiego – świadczenie to przysługuje od pierwszego dnia podlegania pod dobrowolne ubezpieczenie chorobowe.

Rozwiązanie umowy – procedura

Rozwiązanie umowy zlecenie następuje w formie pisemnej przy zachowaniu okresu wypowiedzenia określonego w umowie. Dopuszczamy także możliwość rozwiązania przez Ciebie umowy mailowo. W rozwiązaniu umowy zawrzyj numer umowy zlecenia i datę jej zawarcia. Wskaż także datę zakończenia współpracy.

Jakie dokumenty otrzymasz po zakończeniu zlecenia?

Potwierdzenie wykonywania zlecenia przygotowujemy w terminie 7 dni od dnia zakończenia umowy zlecenia. Poprosimy Cię o wskazanie dogodnej dla Ciebie formy przekazu – wysyłka pocztą lub odbiór osobisty w siedzibie firmy. Jeśli wybierzesz opcję dostarczenia dokumentu za pośrednictwem poczty, to pamiętaj, że czas oczekiwania na przesyłkę wynosi 14 dni.



Rozliczenie roczne podatku – kiedy je otrzymasz i w jakiej formie?

Rozliczenie roczne PIT-11, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest przekazywane przez zleceniodawcę do końca lutego roku następującego po tym, w którym świadczona była usługa. Forma doręczenia jest uzależniona od tego, czy wyrażona została zgoda na komunikację drogą elektroniczną i czy podany został poprawny adres e-mail. W przypadku braku niezbędnych danych, rozliczenie wysyłane jest pocztą tradycyjną.

PowerJobs jako Twój zleceniodawca jest płatnikiem składek, dlatego podczas wystawiania druku L4 podaj NIP agencji: **NIP 644-32-86-429**

A co, jeśli zdarzy się problem?

Twoje zadowolenie i satysfakcja z pracy w PowerJobs są dla nas niezwykle istotne. Dlatego powołaliśmy funkcję Rzecznika Pracownika i Kandydata. Zależy nam na rzetelnym wyjaśnieniu kwestii, które wymagają naszej interwencji. Jako zleceniobiorca PowerJobs możesz zwrócić się do naszego Rzecznika z wszelkimi zastrzeżeniami i opiniami dotyczącymi procesu rekrutacji i samej pracy.

Swoje zgłoszenie możesz przesać na adres e-mail: rzecznik@powerjobs.pl