

# Посреднически Договор за Заетост

Този Посреднически Договор за Заетост се подписва на ..... г.

в град София, България

Между .....,

представявано от..... –

в качеството му на ..... с адрес на управление: гр. ....  
, област: .....,

ул. ...., №....., рег. с ф.д. №...../.....г.

на ..... Съд, тел: ..... факс: ....., E-mail:.....

(наричани от тук нататък за краткост “**РАБОТОДАТЕЛ**”) от една страна

и

**ТРИМОНИУМ ООД** – регистриран посредник на основание Чл.28, ал.5 от ЗНЗ и Наредба за условията и реда за извършване на посредническа дейност по наемане на работа (ДВ Брой 49 от 27.05.2003 г.) под №433 (наричана от тук нататък за краткост “**ПОСРЕДНИКЪТ**”) от друга страна

## ЗАСВИДЕТЕЛСТВУВАТ СЛЕДНОТО:

**РАБОТОДАТЕЛЯТ** желае да набере квалифицирани / полу-квалифицирани служители и административни служители.

**ПОСРЕДНИКЪТ** желае да предложи такива услуги, които могат да се окажат необходими за набирането на кадри за **РАБОТОДАТЕЛЯ**.

## 1. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОСРЕДНИКА:

1. **Посредникът** ще бъде назначен и упълномощен за набиране на служители от **България** тогава, когато това бъде поискано от **РАБОТОДАТЕЛЯ** при индивидуални заявки, одобрени от същия.
2. **Посредникът** ще направи предварителен подбор/интервю на кандидатите, извършен от квалифициран персонал и ще изпрати окончателния списък на кандидатури до **РАБОТОДАТЕЛЯ**, като се ангажира да информира кандидатите по най-ефективния и надежден начин и да ги подготви за интервюто.
3. **Посредникът** ще поддържа папките и компютърните записи на всички CV-та на кандидатите (окончателно определени и селектирани) с необходимите детайли (а именно, постоянен и настоящ адрес, телефонни номера за контакт, и т.н.), за да бъдат на разположение на **РАБОТОДАТЕЛЯ**, когато това бъде необходимо.
4. **Посредникът** ще се постарее (като използва цялото си влияние) да подготви селектираните кандидати колкото е възможно по-бързо.
5. **Посредникът** ще гарантира, че всички селектирани кандидати преди тяхното назначаване няма да имат ангажименти с други работодатели и ще получат разрешение за освобождаване от предишния си работодател.
6. **Посредникът** ще получи посредническа комисионна за горепосочената задача на стойност 25 % от годишната работна заплата за всеки селектиран кандидат, която ще му бъде заплатена от **РАБОТОДАТЕЛЯ**. **РАБОТОДАТЕЛЯТ** потвърждава, че тази сума няма да се удържа от заплатите на наетите кадри.
7. Пълното плащане ще бъде извършено на **Посредника** от **РАБОТОДАТЕЛЯ** в деня на подписване на протокола за наемане на селектираните кандидати.

## 2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Да предоставя на **Посредника** следните документи, необходими за наемането на работа.
  - a. При необходимост, заявки и искания за работна сила, където да се упоменава броя на работниците, които са нужни, техните работни категории и заплати.
  - b. Стандартен трудов договор на компанията.
  - c. Длъжностна характеристика.
2. Да осигури работа и всички необходими документи за наетия персонал във връзка с неговото назначаване, където ще работи.
3. Работно време, почивни дни в седмицата, заплати, платен годишен отпуск, социални осигуровки и обезщетения при злополука според **Приложение А**, което е неразделна част от този договор.

## 3. СРОК И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

1. Този договор е валиден от датата на подписването му и ще продължи да бъде в сила до неговото анулиране от която и да е от страните.
2. Всяка страна по договора има право да го прекрати с предварително писмено предупреждение от един месец.

## 4. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Посредникът** няма да използва при провеждането на своя бизнес друго име освен това, с което се е подписал в договора.

**РАБОТОДАТЕЛ:**.....

(Подпис и печат)

( ..... )

(Име)

Длъжност .....

**ПОСРЕДНИК:** .....

(Подпис и печат)

( ..... )

(Име)

Длъжност .....

## Приложение А

### **Длъжност 1:** .....

- |    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 1. | Работно време                     | 40 часа в седмицата                              |
| 2. | Почивни дни в седмицата           |  |
| 3. | Заплащане                         | ..... ЛЕВА месечно                               |
| 4. | Платен отпуск                     | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 5. | Социални осигуровки               | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 6. | Обезщетение при трудова злополука | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |

### **Длъжност 2:** .....

- |    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 1. | Работно време                     | 40 часа в седмицата                              |
| 2. | Почивни дни в седмицата           | .  |
| 3. | Заплащане                         | ..... ЛЕВА месечно                               |
| 4. | Платен отпуск                     | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 5. | Социални осигуровки               | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 6. | Обезщетение при трудова злополука | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |

### **Длъжност 3:** .....

- |    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 1. | Работно време                     | 40 часа в седмицата                              |
| 2. | Почивни дни в седмицата           |  |
| 3. | Заплащане                         | ..... ЛЕВА месечно                               |
| 4. | Платен отпуск                     | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 5. | Социални осигуровки               | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 6. | Обезщетение при трудова злополука | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |

### **Длъжност 4:** .....

- |     |                                   |  |
|-----|-----------------------------------|--|
| 7.  | Работно време                     | 40 часа в седмицата                              |
| 8.  | Почивни дни в седмицата           |  |
| 9.  | Заплащане                         | ..... ЛЕВА месечно                               |
| 10. | Платен отпуск                     | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 11. | Социални осигуровки               | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |
| 12. | Обезщетение при трудова злополука | В съответствие с трудовото законодателство на РБ |