

FONTOS ALAPINFORMÁCIÓK

Németországi kert- és tájépítő állás betöltéséhez

Kert-, sportpálya- és tájépítő területen az alábbi szak- vagy segédmunkákra veszünk fel új munkatársakat: térköves szak- és segédmunka, zöldterület karbantartó, építőanyag szállító, földmunkagép kezelő, stb. Egyes munkakörökben olykor megterhelő fizikai munkát kell végezni.

A munka általában hetelessel zajlik, azaz munkatársaink néhány hétig/hónapig vagy akár egész éven át tartó projekteken dolgoznak, melyek közelében cégünk szükség esetén külön szállást bérel, a közlekedéshez pedig céges autót biztosít. A projektek végeztével kollégáink új projektekre kerülnek beosztásra.

A bejelentés a németországi székhelyű Hermann Kutter GmbH & Co.KG. céghez történik.

Szerződéskötéshez és az állás betöltéséhez szükséges adatok és dokumentumok:

- **Érvényes személyi igazolvány és lakcímkártya** (mindkét oldal másolatát küldje el nekünk);
- **Érvényes B kategóriás vezetői engedély** (mindkét oldal másolatát küldje el nekünk);
- **Bankszámla/devizaszámla** (küldje el nekünk az IBAN és BIC/Shwift kódot);
- Amennyiben házas: **EU-EWR igazolás (NAV által leigazolva)** és **házassági anyakönyvi kivonat** (ha 2011-nél korábban házasodott, kérjen az illetékes okmányirodától egy friss házassági anyakönyvi kivonatot);
- Ha már dolgozott korábban Németországban: **egészségbiztosító neve és legutóbbi németországi bejelentett lakcím** (küldje el nekünk);
- **2 db igazolványkép** az egészségbiztosítási kártyához (vigye magával);
- **Okostelefon** (internetkapcsolattal) és **saját e-mail cím**.

Bérek:

- **A kezdő bérek** a németországi szakmai tarifaszervezés (Tarifvertrag) alapján kerülnek meghatározásra, a munkavállaló szakmai előéletét, nyelvtudását és egyéb készségeit figyelembe véve: bruttó 13,00 és 14,50 Euro / munkaóra.
- **KIKÜLDETÉSI DÍJ:** az alpbér felett, minden, a bejelentett lakcímtől távol töltött munkanap után nettó 19,43 € kiküldetési pótlékot (Auslöse) fizetünk. (akár 350 - 400€/hó).
- Különleges esetekben (pl. munkával töltött ünnepnapok vagy éjszakák) további pótlékok kerülnek felszámításra és kifizetésre.

Bérfizetés ideje (átutalással): minden hónap 1-én 500 Euro előleg (az első teljes hónapot megelőzően részarányosan, a ledolgozott napoktól függően); minden hónap 15-én a fennmaradó bér. Az átutalás napjai a hétvégéktől és ünnepnapoktól függően változhatnak. Az első ledolgozott hét után szükség esetén utalunk 100 Euro előleget. Készpénzforgalom nincs!

Munkaóra, túlóra:

Az alap napi munkaórák száma: 7,8 (heti 39 munkaóra). A túlórák egy túlórakonton (AZK) kerülnek gyűjtésre. Az összeggyűjtött túlórák a rossz idő miatt vagy egyéb okból kimaradó munkanapokon lecsúszthatók és kifizetésre kerülnek ezekre a munka nélkül töltött napokra elszámolva, illetve a fennmaradó rész az év végén (vagy a felmondást követően). A 150 munkaóra feletti túlórarész a következő hónap fizetésével kerül kifizetésre.

Gépjárműhasználat:

A cégünk a lakcím és szállás közötti utazáshoz illetve a munkába **járáshoz a munkavállalónak céges gépjárművet biztosít**. Előfordul, hogy a munkavállaló saját gépjármű használatára kényszerül, ilyenkor a munkába járás költségét az aktuális hivatalos tarifadíjjal (€/km) térítjük vissza. Ha a munkavállaló céges autót használ jelentősebb privát utakra, költségtérítést kell fizetnie a munkáltató felé: 0,30€/km + MwST (ÁFA).

FONTOS ALAPINFORMÁCIÓK

Németországi kert- és tájépítő állás betöltéséhez

2

A munkáltató által biztosított bejelentett lakcím illetve szállás:

Hotel Gallmersgarten - 91605 Gallmersgarten, Bahnhofstraße 18.

Bejelentett lakcím költsége: kb. 280-300€/hó, mely a munkabérből utólag kerül levonásra. **Amennyiben ez nem felel meg, önállóan (ismerősnél vagy barátnál) is megoldható a németországi lakcímbejelentés, ebben az esetben természetesen nincs levonás.**

A kiküldetésben töltött napokra a szállást a munkáltató díjmentesen biztosítja, általában apartmanokban, vendégszállókban, de ritkán munkásszállókban is. A szálláson az esetek többségében 1-4 személy, szobánként általában 1-2 személy lakik együtt. Kérjük munkatársainkat, hogy kollégáikra való tekintettel a szállásokon tartsák rendben környezetüket, romlandó élelmiszereket ne tároljanak és ügyeljenek az illemre és a higiéniára illetve tartsák be a házirendeket! **Amennyiben a szállás nem felel meg, kérjük jelezzék a kapcsolattartónak, hogy mihamarabb megoldást találjunk a szállás minőségének javítására. Ilyen esetekben kérjük a munkavállaló türelmét a megoldásig!**

Indokolatlan távozás vagy a munkahelyről való távolmaradás esetében a szállás költségét adott hét végéig a munkavállalóra terheljük.

Egyéb információk:

- **Munkaruhát** (nadrág, kabát és bakancs) és biztonsági felszerelést biztosítunk. 6 hónapon belüli felmondás esetén a munkaruha ára részarányosan kerül levonásra a bérből.
- Az éves **fizetett szabadság**: 30 munkanap (kb. 2,5 nap/hó). Lehetőleg 3-4 héttel a szabadság megkezdését megelőzően írásban jelentendő a kapcsolattartónak és helyben, a cég illetékes vezetőjének. A hazautazásokat péntek délutántól az azt követő hét vasárnap estig érdemes időzíteni (hét közbeni hazaindulás sem a munkáltatónak, sem a munkavállaló számára nem előnyös).
- **A kiutazást** önállóan kell megoldani, azonban igyekszünk hozzá segítséget nyújtani.

Személyes jellegű adó- és pénzügyek

Adóbevallást, adóvisszatérítést és családi pótlék igénylését mindenkinek önállóan kell intéznie. Ehhez segítségképpen érdemes külső szolgáltatót bevonni. Javaslatunk: **Külföldi Adó Bt. Tel: +36 30 232 50 75, WEB:www.kulfoldiado.hu**

További részletekről a honlapunkon is tájékozódhat: www.kutter-info.hu

Kérdéseire szívesen válaszolunk. Keressen bennünket!

Horváth Kata +36 20 503 64 80
Péter Endre +36 20 220 0620

kata@kutter-info.hu
ep@kutter-info.hu