



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST
IN MLADINO

I FEEL
SLOVENIA



Sofinancira
Evropska unija



NOVA
UNIVERZA

KAJ MORAM VEDETI OB PRVI ZAPOSLOITVI

Praktični vodič za mlade

Amalija Černe, Ema Sever, Anastasia Sladić

Pedagoški mentor: Sebastjan Svete

Delovni mentor: dr. Marko Novak

Operacijo sofinancirata Republika Slovenija, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino ter Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada plus (ESS+) v okviru javnega razpisa Problemsko učenje študentov v delovno okolje 2024–2027 (PUŠ 2024–2027)

Projektno delo »Študentska svetovalna klinika – pravo in digitalne rešitve za skupnost«

Ljubljana, maj 2026

UVOD	2
KAJ JE DELOVNO RAZMERJE	3
POGODBA O ZAPOSLOTVI	4
PLACA IN VSI PRIPADAJOCI DODATKI	6
PRAVICE IN DOLŽNOSTI	7
ODPOVED IN PRENEHANJE DELOVNEGA RAZMERJA	8
PRAVNI OKVIR DELOVNEGA RAZMERJA	8
VARNOST PRI DELU	9
KJE PRIDOBITI INFORMACIJE	9
KJE NAJTI SLUŽBO, PRIJAVA NA RAZPIS	9
BREZPOSELNOST MLADIH	10
RED FLAGS PRI DELODAJALCIH	10
KAKO NASTOPATI OB KRŠITVAH	11
NAJPOGOSTEJŠE TEŽAVE MLADIH	11
FAQ	13
CHECKLIST PRED PRVO ZAPOSLOTVIJO	14
LITERATURA IN VIRI	14

UVOD

Prehod iz zaključka šolanja na prvo zaposlitev je eden ključnih mejnikov v življenju. Gre za obdobje, ko se posameznik prvič sooči z zahtevami trga dela, pričakanji delodajalcev in vzpostavljanjem samostojne kariere poti.

Prva zaposlitev ni le vir dohodka, ampak tudi pomembna življenjska izkušnja, ki prinaša veliko odgovornosti. Poleg novega okolja, sodelavcev in samostojnosti prinaša tudi pravice in obveznosti, ki jih veliko mladih ne pozna dovolj dobro. Prav zaradi tega pogosto pride do težav: nejasne pogodbe, nepričakovane obveznosti, neplačane nadure ali celo delo brez ustrezne pravne podlage. Prav zato je ključno, da že na začetku dobro spoznamo svoje pravice in obveznosti ter znamo prepoznati, kdaj je ravnanje delodajalca zakonito in kdaj ne. Le z zadostnim znanjem se lahko učinkovito zaščitimo in sprejemamo premišljene odločitve.

Veliko mladih se ob prvi zaposlitvi znajde v negotovosti: *“Kaj mora nujno vsebovati pogodba?”*, *“Koliko bom dobil dejansko izplačano?”*, *“Kaj lahko storim, če pride do težav?”* in podobno.

Prva zaposlitev je velik korak, ki poleg navdušenja prinese tudi veliko vprašanj. Ta vodič je namenjen prav temu, da na preprost in praktičen način odgovori na najpogostejša vprašanja, ti pomaga razumeti tvoje pravice ter pomaga pri samozavestnem in informiranem vstopu na trg dela. Ta vodič je nastal na podlagi raziskave o poznavanju pravic mladih ob prvi zaposlitvi. Njegov namen je, da ti na preprost, razumljiv in praktičen način razloži:

- ★ kaj podpisuješ,
- ★ kakšne so tvoje pravice,
- ★ na kaj moraš biti pozoren,
- ★ in kaj storiti, če pride do kršitev.

KAJ JE DELOVNO RAZMERJE

Najprej je treba razumeti kaj pravzaprav je redna zaposlitev: prva zaposlitev pomeni prvo sklenjeno delovno razmerje na podlagi pogodbe o zaposlitvi, kot ga ureja Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). Pri tem ne gre za študentsko delo na podlagi napotnice ali prakso, temveč za redno zaposlitev, ki posamezniku prinaša tako obilo pravic kot tudi obveznosti.

Delovno razmerje obstaja, kadar je hkrati podanih naslednjih 5 elementov:

- ★ osebno opravljanje dela,
- ★ prostovoljna vključitev v organiziran delovni proces delodajalca,
- ★ delo po navodilih in pod nadzorom,
- ★ nepretrgano opravljanje dela
- ★ plačilo za delo.

PAZI ! Ni pomembno, kako je delo poimenovano (npr. le kot "študentsko delo"), ampak kako dejansko poteka. To je pomembno, ker veliko delodajalcev skuša prikriti dejansko zaposlitev kot študentsko delo ali s.p.

Delovno razmerje je realno razmerje, kar pomeni, da obstaja že, ko je izpolnjenih vseh pet zgoraj omenjenih elementov, ne glede na to, ali je pogodba o zaposlitvi tudi formalno sklenjena.

Pri opravljanju delovnega razmerja pa NI nujno:

- ★ da delaš vedno 8 ur,
- ★ da si državljan države, v kateri opravljaš delo,
- ★ da delaš brez nadzora,
- ★ da imaš samo enega delodajalca.

PRIMER: Ana opravlja delo na podlagi študentske napotnice v referatu fakultete. Opravlja administrativna dela, čeprav ne izpolnjuje pogojev za zasedbo delovnega mesta in nima delovnih izkušenj. Na delo prihaja enako kot vsi zaposleni, enako koristi odmor in odsotnosti mora redno javljati, proste dni pa koristiti v skladu z dogovorom. Po izteku napotnice Ani sporočijo, da njeno delo ni več potrebno. Ana vloži tožbo na ugotovitev delovnega razmerja in bo s tem tudi uspela. Namreč, če delaš vsak dan po določenem urniku, imaš nadrejenega in prejemaš redno plačilo, to dejansko pomeni delovno razmerje, tudi če formalno nimaš pogodbe o zaposlitvi.

MIT: "Če delam le preko študenta, nimam pravic kot zaposleni." → **RESNICA:** Če obstajajo vsi elementi delovnega razmerja, lahko zahtevaš priznanje delovnega razmerja oziroma sklenitev pogodbe o zaposlitvi.

POGODBA O ZAPOSLOTVI

Pogodba o zaposlitvi je temeljni dokument, ki ureja tvoje razmerje z delodajalcem. Gre za pisni dogovor, s katerim se določijo ključni pogoji dela, pravice in obveznosti obeh strani. Pogodbo moraš prejeti v pisni obliki najkasneje ob začetku dela, priporočljivo pa je, da jo natančno pregledaš že pred samim podpisom. Delodajalec je dolžan delavcu pisni predlog pogodbe oz. osnutek izročiti najmanj tri dni pred sklenitvijo, pogodbo o zaposlitvi pa ob sklenitvi.

Pri pregledu pa bodi posebej pozoren na:

- ★ višino osnovne plače in pripadajoče dodatke (npr. nadure, nočno delo),
- ★ razporeditev delovnega časa,
- ★ trajanje poskusnega dela,
- ★ odpovedne roke,
- ★ morebitne konkurenčne omejitve.

PAZI ! Pogodba je zavezujoča – s podpisom potrdiš, da se z vsebino strinjaš. Če česa ne razumeš, vprašaj ali poišči nasvet, preden podpišeš.

SKLENITEV IN NA KAJ MORAŠ BITI POZOREN

Pogodba o zaposlitvi je sklenjena, ko jo podpišeta obe strani. Do takrat imaš pravico, da si vzameš dovolj časa za pregled in premislek. Podpis ne bi smel biti posledica časovnega pritiska ali nepopolnih informacij. Prav tako ni ustrezno, da začneš z delom brez podpisane pogodbe ali da se zanašaš na obljube, da bo dokumentacija urejena kasneje. V trenutku podpisa morajo biti vsi bistveni elementi jasno in v celoti zapisani.

PRIMER: Katja je podpisala pogodbo, ne da bi jo temeljito prebrala, bistvene člene je na hitro preletela. Kasneje je ugotovila, da ima v pogodbi določeno delo tudi ob vikendih, česar pa ni pričakovala — a kar je v pogodbi namreč velja, tudi če nisi prebral. Zato poskrbi, da pogodbo vedno prebereš temeljito in do konca!

PAZI ! Če je opis dela v pogodbi preveč splošen (npr. »druge naloge po navodilih nadrejenega«), zahtevaj natančnejšo opredelitev. Preširok opis lahko pomeni bistveno drugačne naloge, kot jih pričakuješ.

KLJUČNI ELEMENTI IN POSEBNOSTI

Ključne elemente pogodbe o zaposlitvi natančneje določa Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), ki med drugim zahteva, da so v pogodbi jasno opredeljeni bistveni pogoji dela. To vključuje predvsem vrsto dela, kraj opravljanja dela, trajanje zaposlitve, delovni čas ter plačilo, pri čemer mora biti delavec vnaprej seznanjen tudi z vsemi pogoji, ki vplivajo na izvrševanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja.

Posebno pozornost je treba nameniti zaposlitvi v javnem sektorju, saj se številni pravni poklici opravljajo prav v tem okviru. Za javni sektor poleg splošnih pravil veljajo tudi posebne zakonske ureditve glede sklepanja delovnega razmerja, pogojev za zasedbo delovnega mesta in podobno, ki jih najdemo v Zakonu o javnih uslužbencih.

Poleg osnovnih elementov pogodba pogosto vsebuje tudi dodatne določbe, ki lahko pomembno vplivajo na tvoje delo in nadaljnjo kariero. Mednje sodijo določbe o poskusnem delu, letnem dopustu in načinu njegove izrabe ter različnih dodatkih ali ugodnostih, kot so regres, bonusi ali možnosti izobraževanja.

Poskusno delo ima podlago v pogodbi v zaposlitvi in lahko traja največ 6 mesecev (minimalne omejitve trajanja ni). V tem času lahko delodajalec ali delavec pogodbo odpove z bistveno krajšim odpovednim rokom (običajno 7 dni). Namen poskusnega dela je preveriti ustreznost za delo s strani delavca, ter preizkus znanja in sposobnosti delavca za opravljanje določenega dela s strani delodajalca.

Posebno pozornost velja nameniti tudi posameznim klavzulam, kot so **konkurenčna klavzula**, ki lahko omejuje tvoje zaposlitvene možnosti po prenehanju delovnega razmerja, določbe o varovanju poslovnih skrivnosti ter določila o morebitni premestitvi ali spremembi delovnega mesta.

PAZI ! Konkurenčna klavzula velja po prenehanju zaposlitve in te lahko omeji pri zaposlitvi pri konkurenci, je pa za njeno sklenitev potrebnih več pogojev. Veljavna pa je le, če:

- je pisno dogovorjena,
- časovno omejena (največ 2 leti),
- delodajalec za spoštovanje klavzule plačuje denarno nadomestilo.

Če so takšne določbe nejasne ali preveč splošne, je smiselno zahtevati dodatna pojasnila ali njihovo natančnejšo opredelitev, saj lahko v praksi vodijo do nesporazumov ali nepredvidenih obveznosti.

Konkurenčna prepoved pomeni, da delavec med trajanjem delovnega razmerja brez soglasja delodajalca ne sme opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost delodajalca in bi mu lahko povzročili škodo. Namen prepovedi je varstvo interesov delodajalca pred konkurenčnim ravnanjem delavca.

DOLOČEN vs NEDOLOČEN ČAS

Pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas je po Zakonu o delovnih razmerjih (ZDR-1) osnovna oblika zaposlitve. Nima vnaprej določenega datuma prenehanja, kar pomeni, da delovno razmerje traja, dokler ga ena od strank ne odpove v skladu z zakonskimi pravili. V praksi to pomeni večjo stabilnost in dolgoročnost zaposlitve.

Pogodba o zaposlitvi za določen čas pa je izjema in se sklene le, ko obstaja zakonsko upravičen razlog (npr. nadomeščanje, projektno delo, povečan obseg dela). Vedno ima določen datum ali obdobje trajanja in se po izteku praviloma avtomatsko zaključí. V primeru, da pogodba za določen čas poteče in nova pogodba ni sklenjena, delavec pa nadaljuje s svojim delom in so izpolnjeni elementi delovnega razmerja, se šteje, da je sklenjena pogodba za nedoločen čas.

PRIMER: Jan je imel sklenjenih 5 zaporednih pogodb za določen čas, šlo je za isto delo. To je lahko zloraba, če se pogodbe za določen čas ponavljajo brez razloga in v teh primerih zakon določi, da gre dejansko za pogodbo za nedoločen čas!

PAZI ! Veliko mladih sprva začne opravljati delo na podlagi pogodbe z določenim časom. To je povsem normalno, ampak nujno pazi na veriženje pogodb, saj se ne morejo podaljšati v nedogled.

PLAČA IN VSI PRIPADAJOČI DODATKI

Plača pomeni plačilo za opravljeno delo in predstavlja eno temeljnih pravic iz delovnega razmerja. Ta je seveda tudi ena izmed prvih stvari, ki mlade zanima ob zaposlitvi. Pri tem je pomembno, da ne gledamo le številke, ki jo vidimo na pogodbi, ampak razumemo, kaj ta številka dejansko pomeni. V kolikor kolektivna pogodba ne določa drugače, mora plača biti izplačana najkasneje do 18. dne v mesecu za pretekli mesec. Delodajalec ti mora ob izplačilu zagotoviti tudi plačilno listo, kjer so razvidni vsi prispevki in dodatki.

Plača je sicer sestavljena iz več komponent, ki so najpogostejše osnovna plača, različni dodatki, plačilo za delovno uspešnost ter regres za letni dopust. Da pa ob prvem izplačilu ne bo nobenih presenečenj o prejetem znesku, je najprej potrebno razumeti razliko med bruto in neto plačo.

PAZI ! "Plačilo na roke" pomeni, da prispevki niso plačani, kar je nezakonito. Nikakor ne pristati na nezakonite pogoje!

Bruto plača je celoten znesek tvoje plače, ki je običajno naveden v pogodbi o zaposlitvi. Od tega zneska se obračunajo prispevki za pokojninsko in zdravstveno zavarovanje ter dohodnina. Ti prispevki namreč omogočajo financiranje sistemov, ki jih boš verjetno tudi sam koristil, kot so bolniška, pokojnina ali starševski dopust.

Neto plača pa je znesek, ki ga dejansko prejmeš na svoj račun in s katerim razpolagaš. Razlika med bruto in neto plačo je lahko precejšnja, zato je pomembno, da ob podpisu pogodbe vedno preveriš, kateri znesek je zapisan - koliko dejansko prejmeš na svoj transakcijski račun.

Poleg osnovne plače ti lahko pripadajo tudi različni dodatki, če delaš v posebnih pogojih ali ob manj ugodnem času. Najpogostejši so dodatek za delovno dobo, nočno delo, nadurno delo, delo ob nedeljah, praznikih ali v težjih delovnih pogojih. Ti dodatki pomenijo, da mora biti tvoje delo v takšnih okoliščinah praviloma bolje plačano.

Pomemben del prejemkov ob zaposlitvi je tudi regres za letni dopust. Do njega je upravičen vsak zaposleni, ki ima pravico do letnega dopusta. Gre za dodatno izplačilo, namenjeno temu, da si delavec lažje privošči počitek, dopust ali druge stroške, ki pogosto pridejo z letnim oddihom. Delodajalec ga mora praviloma izplačati najkasneje do 1. julija tekočega leta (ob likvidnostih težavah delodajalca je ta rok podaljšan do 1.11.), in sicer najmanj v višini minimalne plače. Če pa si zaposlen le del leta, ti praviloma pripada sorazmeren del regresa glede na čas zaposlitve.

POMNI: Višino aktualne minimalne plače je treba poznati vsaj približno. V Sloveniji je določena z zakonom in nihče ti za polni delovni čas ne sme plačati manj!

PAZI ! Regres ni nagrada za dobro delo ali dobra volja delodajalca, ampak pravica, ki ti pripada že z zaposlitvijo.

PRAVICE IN DOLŽNOSTI

Ko se mladi prvič zaposlijo, je pomembno, da poleg plače in delovnih nalog poznajo tudi svoje osnovne pravice in obveznosti, ki izhajajo iz delovnega razmerja. Na začetku zaposlitve se lahko srečajo s pripravništvom ali poskusnim delom, katerih namen je pridobivanje izkušenj oziroma preverjanje, ali delo ustreza tako delavcu kot delavec delodajalcu.

Ena najpomembnejših pravic je pravica do plačila za opravljeno delo, ki mora biti izplačano redno in v dogovorjeni višini. Delavec ima pravico tudi do jasno določenega delovnega časa, posebnega plačila za nočno ali nadurno delo, odmora med delom ter dnevnega in tedenskega počitka. Med pomembnejše pravice spadata tudi letni dopust ter druge upravičene odsotnosti z dela, na primer zaradi bolezni, osebnih okoliščin ali izobraževanja.

Na delovnem mestu je prepovedana tako diskriminacija (npr. glede spola, starosti, narodnosti itd.) kot izvajanje mobinga. V kolikor pride do tega, imaš pravico do sodnega varstva in odškodnine.

Delovno razmerje ne prinaša le pravic, ampak tudi obveznosti. Delavec mora delo opravljati vestno, spoštovati dogovorjeni delovni čas, varnostna pravila ter po potrebi v izjemnih okoliščinah opravljati tudi drugo ustrezno delo. Pomembna je tudi pripravljenost na učenje in dodatno izobraževanje, kadar je to povezano z delom.

Če delavec huje krši svoje obveznosti, lahko odgovarja disciplinsko, v primeru povzročene škode pa tudi odškodninsko. Zato je za uspešen začetek kariere pomembno, da mladi že pred prvo zaposlitvijo razumejo, da delovno razmerje temelji tako na pravicah kot tudi na odgovornosti.

GLAVNE PRAVICE:

- ✓ plačilo za opravljeno delo
- ✓ letni dopust - najmanj 4 tedni, ne moreš se mu odpovedati
- ✓ bolniška - če zbolíš, ostaneš doma in prejmeš nadomestilo
- ✓ odmor - pri 8-urnem delu, ti pripada odmor med delom najmanj 30 minut
- ✓ pravica do odklopa - po določenem delovnem času nisi dolžan odgovarjati na sporočila in klice
- ✓ povrnitev stroškov za prevoz in prehrano/malico - delodajalec ti mora povrniti stroške

POMNI: "Ali lahko zamujam na delo?" – Občasno da, če pa je to redna praksa, lahko pomeni tudi kršitev pogodbe in s tem primerne posledice.

ODPOVED IN PRENEHANJE DELOVNEGA RAZMERJA

Čeprav se ob prvi zaposlitvi večina osredotoča predvsem na začetek dela, je dobro poznati tudi načine, kako lahko delovno razmerje preneha. Delovno razmerje lahko preneha na več načinov:

- ★ s potekom časa, če je pogodba sklenjena le za določen čas,
- ★ s sporazumno prekinitvijo, ko se delavec in delodajalec o tem dogovorita,
- ★ z redno odpovedjo delavca, kadar zaposleni sam želi zamenjati službo,
- ★ z redno odpovedjo delodajalca, kadar za to obstaja utemeljen razlog,
- ★ z izredno odpovedjo, kadar pride do hujših kršitev ali drugih resnih okoliščin.

Delovno razmerje pa lahko preneha tudi v drugih primerih, kot so na primer upokojitev, smrt delavca ali delodajalca oziroma drugi zakonsko določeni primeri. Odpovedni rok pri redni odpovedi je lahko odvisen od trajanja zaposlitve oziroma od konkretnih določb v pogodbi ali drugih aktih delodajalca (15 dni, 30 dni ali več), medtem ko pri izredni odpovedi odpovednega roka ni, delovno razmerje preneha takoj.

PRIMER: Če ne prideš na delo več dni brez razloga, je to lahko že podlaga za izredno odpoved s strani delodajalca. Prav tako če prihaja do neizplačevanja plača, je to lahko razlog za izredno odpoved s strani delavca.

PAZI ! Delodajalec te ne more odpustiti kar tako, brez razloga in postopka - za odpoved morajo biti izpolnjeni zakonski pogoji. Ne podpisuj sporazumne odpovedi, če nisi prepričan, vzemi si čas za razmislek oziroma pravni posvet.

PRAVNI OKVIR DELOVNEGA RAZMERJA

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) predstavlja temeljni pravni okvir, ki ureja delovna razmerja med delodajalci in delavci v Republiki Sloveniji. Gre za ključno zakonodajo, ki določa pravice, obveznosti ter postopke v delovnem okolju. Prav tako pridejo v poštev kolektivne pogodbe, interni akti delodajalca in sindikati.

Posebnosti pa veljajo za zaposlene v javnem sektorju, kamor sodijo na primer šole, bolnišnice, občine, ministrstva, upravne enote, policija, sodišča in druge javne ustanove. Delovna razmerja tam poleg splošnih pravil ureja tudi Zakon o javnih uslužbencih (ZJU-1), ki določa posebna pravila glede zaposlovanja, napredovanja, odgovornosti in organizacije dela.

PAZI ! Vsi zakoni so le "pravila igre", ni potrebno, da jih znaš na pamet, le dobro je vedeti, da obstajajo in kje lahko pridobimo potrebne informacije.

VARNOST PRI DELU

Vsak delavec ima pravico do varnega in zdravega delovnega okolja, hkrati pa tudi odgovornost, da pri delu ravna varno in upošteva predpisana pravila.

Delodajalec mora poskrbeti, da je delo organizirano na varen način, delavca seznaniti z morebitnimi tveganji ter mu pred začetkom dela zagotoviti ustrezna navodila, usposabljanje za varno delo in po potrebi tudi zaščitno opremo. To je še posebej pomembno pri delih, kjer obstaja večja možnost poškodb ali drugih zdravstvenih tveganj. Tudi delavec ima pri tem pomembno vlogo. Upoštevati mora varnostna navodila, pravilno uporabljati delovno opremo in zaščitna sredstva ter na morebitne nevarnosti ali nepravilnosti pravočasno opozoriti.

POMNI: Varnost pri delu ni privilegij, ampak pravica in dolžnost vsakega zaposlenega. Delavec do zaščitne opreme in drugih zaščitnih ukrepov nima le pravice, ampak jih je tudi dolžan uporabljati.

KJE PRIDOBITI INFORMACIJE

Koristne informacije o delovnem razmerju so dostopne na spletnih straneh Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Inšpektorat Republike Slovenije za delo ter Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, kjer so na voljo pojasnila o pravicah delavcev, zakonodaji, postopkih zaposlovanja in možnostih ukrepanja ob morebitnih kršitvah. Koristen vir informacij so lahko tudi sindikati, karierni centri, študentske organizacije ter pravna svetovanja.

Za mlade je najpomembneje, da ob nejasnostih ne ugibajo in ne verjamejo zgolj informacijam "iz prve roke" od prijateljev ali sodelavcev, ampak svoje pravice vedno tudi preverijo pri zanesljivih virih. Dobro poznavanje informacij je pogosto najboljša zaščita pred morebitnimi kršitvami ali neprijetnimi izkušnjami na začetku kariere.

KJE NAJTI SLUŽBO, PRIJAVA NA RAZPIS

Danes obstaja več različnih poti, ki omogočajo, da kandidat najde delo, ki ustreza njegovemu znanju, interesom in izkušnjam. Najpogostejši vir prostih delovnih mest je spletni portal Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, kjer so objavljeni razpisi za različna delovna mesta po vsej Sloveniji. Poleg tega mladi pogosto iščejo zaposlitev tudi na spletnih zaposlitvenih portalih, na straneh podjetij ali celo preko družbenih omrežij, kjer delodajalci objavljajo prosta delovna mesta.

Ko kandidat najde ustrezen razpis, se običajno prijavi z življenjepisom (CV) in motivacijskim pismom. V življenjepis na kratko predstavi svoje izkušnje, izobrazbo in veščine, motivacijsko pismo pa pokaže, zakaj ga delo zanima in zakaj je primeren kandidat. Sledi razgovor s kandidati, kjer delodajalec želi bolje spoznati njihove sposobnosti, motivacijo in pričakovanja.

POMNI: Velikokrat je tudi študentsko delo uporabna izhodna točka, ki lahko vodi v redno zaposlitev pri istem delodajalcu.

BREZPOSELNOST MLADIH

Ob vstopu na trg dela se mnogi mladi vsaj začasno soočajo z brezposelnostjo, kar je normalen, a pogosto stresen del prehoda iz izobraževanja v zaposlitev. V praksi naj bi pomenilo, da je brezposelnost obdobje aktivnega iskanja priložnosti. Ključno je, da se v taki situaciji čim prej prijaviš v evidenco brezposelnih oseb, saj s tem pridobiš dostop do pravic in storitev, ki lahko bistveno olajšajo vstop na trg dela. Med njimi so karierno svetovanje, praktična usposabljanja in sofinanciranje stroškov zaposlitve. Takšni ukrepi niso le oblike finančne pomoči, temveč tudi različni praktični pristopi, ki pripomorejo k povečanju zaposljivosti.

Pomembno je tudi razumeti, da brezposelnost ni vedno posledica posameznikovih pomanjkljivosti, temveč pogosto odraz širših gospodarskih razmer ali neskladja med ponudbo in povpraševanjem na trgu dela. Zato je smiselno to obdobje izkoristiti za razvoj kompetenc, pridobivanje izkušenj in širjenje socialne mreže. Aktivna drža bistveno poveča možnosti za zaposlitev in zmanjšuje tveganje dolgotrajne brezposelnosti, ki ima lahko resnejše socialne posledice.

“Ne najdeš zaposlitve?” checklist:

- ★ najprej se čim prej prijavi na Zavod RS za zaposlovanje kot brezposelna oseba,
- ★ ob prijavi preveri, ali izpolnjuješ pogoje za denarno nadomestilo za brezposelnost,
- ★ oddaj vlogo za denarno nadomestilo v zakonskem roku (običajno 30 dni),
- ★ aktivno sodeluj z zavodom, se udeležuj svetovanj in sprejemaj ustrezne zaposlitvene priložnosti,
- ★ po potrebi uveljavljaj tudi dodatne pravice (socialna pomoč, izobraževanja, subvencije).

RED FLAGS PRI DELODAJALCIH

Pri iskanju prve zaposlitve je pomembno, da delodajalca ne ocenjuješ zgolj na podlagi obljub, temveč tudi na podlagi konkretnih ravnanj. Določeni opozorilni znaki (red flags) lahko nakazujejo na tveganje za kršitve zakonodaje, tvojih pravic ali nepošten odnos do zaposlenih.

Eden ključnih znakov je nejasna ali nepopolna pogodba o zaposlitvi. Če pogodba ne vsebuje bistvenih elementov, kot so opis dela, plačilo, delovni čas ali trajanje zaposlitve, obstaja večje tveganje za kasnejše spore. Prav tako je problematično, če delodajalec od zaposlenega zahteva opravljanje dela brez ustrezne pogodbe ali pred podpisom le-te.

Med pomembne opozorilne znake sodijo tudi zamude pri izplačilu plače, plačevanje “na roko”, neupoštevanje delovnega časa ali pritisk na opravljanje nadur brez ustreznega plačila. Takšna ravnanja pogosto pomenijo kršitve temeljnih pravic delavca. Dodatno previdnost zahtevajo tudi situacije, kjer delodajalec omejuje pravico do bolniške odsotnosti ali dopusta.

Posebej problematično je tudi neustrezno delovno okolje, kjer prihaja do neprimerne komunikacije, pritiska ali celo nadlegovanja. Takšni pogoji lahko kažejo na širšo kulturo nespoštovanja pravic zaposlenih. Pomembno je, da posameznik takšne znake prepozna že zgodaj in se zaveda, da zakonodaja zagotavlja varstvo pred takšnimi ravnanji.

Najboljša preventiva je, da se že ob razgovoru ali takoj pred sklenitvijo pogodbe z delodajalcem o vseh teh situacijah pogovoriš in poskrbiš da so ti dogovori tudi zapisani, takoj ob kršitvi pa na to tudi opozoriš.

KAKO NASTOPATI OB KRŠITVAH

Ko pride do kršitev na delovnem mestu, je ključno, da ravnaš premišljeno, a odločno. Prvi korak je vedno razumevanje lastnih pravic, saj brez tega ni mogoče učinkovito ukrepati. Delovno pravo temelji na varstvu šibkejši stranke, torej delavca, zato zakonodaja predvideva več mehanizmov zaščite.

V praksi je priporočljivo, da zaposleni najprej poskuša spor rešiti neposredno z delodajalcem. Jasna in argumentirana komunikacija pogosto zadostuje za odpravo nesporazumov ali nepravilnosti. Pri tem je pomembno, da zaposleni vodi evidenco relevantnih dogodkov, kot so delovni čas, izplačila ali komunikacija z delodajalcem.

Če se kršitve nadaljujejo, ima zaposleni možnost vložiti prijavo na pristojne institucije, kot je inšpektorat za delo, ali celo sprožiti sodni postopek. Pravni sistem omogoča sodno varstvo pravic iz delovnega razmerja, pri čemer lahko delavec zahteva odpravo kršitve, izplačilo neporavnanih obveznosti ali celo odškodnino. Za spore med delavcem in delodajalcem je pristojno delovno sodišče.

PAZI ! Z ukrepanjem ne čakaj predolgo, določenih pravic ni mogoče uveljavljati po preteku določenega roka.

Pomembno je poudariti, da pravo socialne varnosti in delovno pravo zagotavljata tudi institucionalno podporo posamezniku, kar pomeni, da v takih situacijah ni prepuščen sam sebi. Ključnega pomena je pravočasno ukrepanje, saj so roki za uveljavljanje pravic pogosto omejeni.

“Kako ukrepati v primeru kršitve?” checklist:

- ★ preveriš kakšne so tvoje pravice in obveznosti in kakšne so pravice in obveznosti delodajalca,
- ★ zbereš dokaze o kršitvah (pogodba, plačilne liste, komunikacija),
- ★ najprej pisno opozoriš delodajalca na kršitev in zahtevaš odpravo le teh,
- ★ če kršitev ni odpravljena, podaš prijavo na Inšpektorat RS za delo,
- ★ po potrebi sprožiš sodni postopek za varstvo pravic iz delovnega razmerja in pri tem upoštevaš zakonske roke (npr. 30 dni za sodno varstvo pri nekaterih kršitvah).

NAJPOGOSTEJŠE TEŽAVE MLADIH

Na podlagi rezultatov naše ankete se mladi ob vstopu na trg dela najpogosteje soočajo z negotovostjo, pomanjkanjem informacij ter nejasnimi ali nepoštenimi pogoji dela. Težave se pojavljajo že v fazi iskanja zaposlitve, še izraziteje pa po sklenitvi delovnega razmerja.

Ena prvih ovir, s katero se mladi srečujejo, je že sam zaposlitveni postopek. Pogosto poročajo o neodzivnosti delodajalcev po oddaji prijave, pomanjkanju povratnih informacij ter nejasnih ali pomanjkljivih navodilih glede poteka izbire. Takšna praksa povečuje občutek negotovosti in otežuje pripravo na nadaljnje prijave.

Ko pride do zaposlitve, se kot ena ključnih težav kaže neskladje med pričakovanji in dejanskimi pogoji dela. Mladi pogosto naletijo na nižje začetne plače, kot so pričakovali, ali celo na primere, ko

delodajalec ne spoštuje dogovorjenega zneska. Dodatno težavo predstavljajo neplačane nadure, povečan obseg dela ter posledično tveganje za izgorelost.

Posebej problematične so tudi prakse, kot je zloraba študentskega dela, kjer mladi opravljajo delo pod pogoji, ki dejansko ustrezajo delovnemu razmerju, vendar brez ustrezne pravne zaščite. Prav tako anketa kaže na prisotnost neustreznih odnosov na delovnem mestu, vključno s slabo komunikacijo, pritiskom in v nekaterih primerih tudi mobingom (psihičnim nasiljem).

Poleg tega se mladi pogosto soočajo z nerealnimi pričakovanji delodajalcev, zlasti glede delovnih izkušenj, kar otežuje pridobitev prve zaposlitve. Velik izziv predstavlja tudi iskanje dela, ki bi ustrezalo njihovemu znanju, interesom in kariernim ciljem.

Čeprav so navedene težave pogoste, obstajajo konkretni načini, kako jih lahko prepoznaš in se nanje ustrezno odzoveš.

Pri iskanju zaposlitve je pomembno, da ne čakaš zgolj na odgovore delodajalcev, temveč aktivno pošiljaš več prijav in si vodiš evidenco prijav. Neodzivnost delodajalcev žal ni redkost, zato je pomembno, da tega ne razumeš kot osebni neuspeh, temveč kot del procesa.

Ob sklenitvi zaposlitve vedno zahtevaj jasno in pisno opredeljene pogoje dela. Posebej bodi pozoren na višino plače, delovni čas in morebitne dodatke. Če pride do odstopanj od dogovorjenega, na to takoj opozori in zahteva pojasnilo.

V primeru neplačanih nadur ali preobremenjenosti je ključno, da vodiš lastno evidenco delovnega časa. Nadurno delo mora biti ustrezno plačano ali kompenzirano, zato na nepravilnosti opozori delodajalca. Če se težave nadaljujejo, se lahko obrnete na pristojne institucije.

Pri zlorabi študentskega dela je pomembno, da prepoznaš vseh 5 elementov delovnega razmerja. V takem primeru lahko zahtevaš priznanje delovnega razmerja in s tem tudi vse pripadajoče pravice.

Če pride do neustreznega odnosa ali mobinga, je pomembno, da takšno ravnanje ne ostane spregledano. Poskusi ga najprej nasloviti interno, hkrati pa zbiraj dokaze (npr. komunikacijo). V hujših primerih je možna prijava ali sodno varstvo.

Pri nerealnih pričakovanjih delodajalcev pa je ključno, da se zavedaš svoje vrednosti in kompetenc. Prva zaposlitev je namenjena tudi učenju, zato ni realno, da imaš več let izkušenj. Pomembno je, da se prijavljaš na več priložnosti in postopoma gradiš svojo kariero.

FAQ

Koliko moram biti star za zaposlitev?

Praviloma 15 let, vendar pod posebnimi pogoji.

Ali moram podpisati pogodbo takoj?

Ne, imaš pravico, da si vzameš čas za pregled. Če česa ne razumeš, vprašaj ali se posvetuj.

Ali lahko začnem delati brez pogodbe?

Ne. Pogodbo moraš prejeti najkasneje ob začetku dela. Delo brez pogodbe je resen "red flag".

Kaj če pogodbe sploh ne dobim?

Delovno razmerje lahko vseeno obstaja, vendar bo dokazovanje težje. Zahtevaj pogodbo in razmisli o prijavi.

Ali lahko delodajalec spremeni pogoje po podpisu?

Ne enostransko. Za spremembo pogodbe je potrebno soglasje obeh strani.

Ali moram delati nadure?

Le v določenih primerih. Nadure morajo biti: izjemne, odrejene, plačane ali kompenzirane.

Kaj če na delu pride do diskriminacije?

V primeru diskriminacije je delodajalec lahko odškodninsko odgovoren.

Ali me lahko odpustijo brez razloga?

Ne. Delodajalec mora imeti zakonit razlog in spoštovati postopek.

Ali lahko delodajalec zahteva od delavca da mu pove vzrok koriščenja letnega dopusta?

Ne, upravičen je samo do seznanitve, da delavec želi na dopust.

Kaj je odpovedni rok?

To je čas od podaje odpovedi do dejanskega prenehanja dela (npr. 15, 30 ali 60 dni).

Ali lahko dam odpoved kadarkoli?

Da, vendar moraš upoštevati odpovedni rok.

Ali me lahko odpustijo med bolniško?

Načeloma ne zaradi bolniške. Lahko pa v drugih primerih (npr. poslovni razlogi), če je postopek zakonit.

Ali lahko delodajalec zahteva, da sem vedno dosegljiv?

Ne. Imaš pravico do odklopa.

Ali lahko delam pri več delodajalcih?

Da, če to ni prepovedano (npr. s konkurenčno prepovedjo ali časovno omejitvijo).

Kaj če naredim napako pri delu?

Napake so normalne. Odgovarjaš le v primeru hujše malomarnosti ali škode.

CHECKLIST PRED PRVO ZAPOSLOTVIJO

Prva zaposlitev je pomembna izkušnja, vendar ne sme biti preveč stresna ali nepoštena. Že pred samim podpisom pogodbe se drži najpomembnejšega pravila: **če ne razumeš, vprašaj. Če se nekaj ne ujema, preveri. Če je nekaj narobe, ukrepaj!**

CHECKLIST:

- ☐ pogodbo sem prebral in razumel
- ☐ imam svoj pisni izvod pogodbe
- ☐ poznam svoj delovni čas, delovne naloge in ostale odgovornosti
- ☐ poznam svojo bruto in neto plačo
- ☐ preveril sem do katerih dodatkov sem upravičen
- ☐ seznanjen sem z odpovednim rokom
- ☐ vem, ali imam poskusno delo
- ☐ preveril sem, ali imam konkurenčno klavzulo ali konkurenčno prepoved

LITERATURA IN VIRI

Krasovec, D. (2014). Zbirka tožb s področja delovnih razmerij v RS - 2014 s komentarjem. Ljubljana: Reforma.

Turk, B. J., Komel, T. (2018). Delovno pravo - pravice iz delovnega razmerja: z najzanimivejšimi primeri iz sodne prakse. Ljubljana: Inštitut za civilno in gospodarsko pravo.

Turk, B. J., Papler E. (2014). Delovno in pokojninsko pravo (praktične rešitve). Ljubljana: Inštitut za civilno in gospodarsko pravo

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). Uradni list RS, št. 21/13 - uradno prečiščeno besedilo, 78/13, 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS, 70/25 – ZUTD-I.

Zakon o javnih uslužbencih (ZJU-1). Uradni list RS, št. 32/25 - uradno prečiščeno besedilo.