



*We will.*

**Ponuda za posao**

**Adresa:**

Trebež 2, 49210, Zabok, Hrvatska

**Kod lokacije:** 2V9V+JV Zabok, Hrvatska

**Telefon:** +38549200000

**Predmet:** Poziv za posao

**Referenca:** 84GT5

**Datum:** 02.07.2025



HRV5ACH

**Poštovani**

**MD TUFAZZAL HOSEN**

**Ime oca:** MD DULAL MIA

**Broj putovnice:** A16727823

**Državljanstvo:** Bangladeš

**Datum rođenja:** 15.05.2005

---

**Poštovani gospodine,**

Sa zadovoljstvom Vas obavještavamo da je naša tvrtka **Corrugated Paper Dunapack Ltd**, smještena na adresi Trebež 2, 49210, Zabok, Hrvatska, donijela odluku zaposliti Vas na poziciju **pomoćnika u pakiranju**.

Vaše prethodno iskustvo i vještine ostavile su pozitivan dojam na nas te Vam s radošću nudimo ovu poziciju.

---

**Vaše dužnosti:**

Vaše dužnosti će biti određene od strane tvrtke i mogu se mijenjati prema potrebi od strane Vašeg nadređenog. Očekuje se da poštujete svoje kolege, pokazujete volju za učenjem od iskusnijih zaposlenika i obavljate svoj posao odgovorno. Redovita prisutnost na radnom mjestu i poštivanje pravila tvrtke su obavezni.

---

**Pogodnosti koje se nude:**

- Pokrivanje troškova mobilnog telefona
  - Privatno zdravstveno osiguranje
-

**Molba:**

Molimo Vas da potpišete ovo pismo i vratite ga na navedenu adresu u roku od 20 dana. Ako ne primimo Vaš odgovor u navedenom roku, smatrat ćemo da ste odbili ponudu, a Vaša prijava će biti poništena.

Molimo Vas da zadržite jednu kopiju ovog pisma za svoju evidenciju. Ukoliko imate bilo kakva pitanja, slobodno nas kontaktirajte telefonom ili putem e-pošte. Ako se slažete sa svim uvjetima, potpišite i vratite ovo pismo.

Hvala Vam na izdvojenom vremenu.

---

**Potpis kandidata:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

---

**Kodeks ponašanja**

Ovaj kodeks definira standarde ponašanja prema kolegama, nadređenima i tvrtki. Podržavamo slobodu izražavanja i otvorenu komunikaciju, ali očekujemo da zaposlenici poštuju sljedeća pravila:

---

**Opće smjernice:**

- Izbjegavajte agresivno, konfliktno ili destruktivno ponašanje
  - Održavajte atmosferu međusobnog poštovanja i suradnje
  - Primjenjuje se na sve zaposlenike, bez obzira na poziciju ili vrstu ugovora
- 

**Ključna pravila ponašanja:**

- **Poštivanje zakona:** Poštivanje svih propisa vezanih uz okoliš, sigurnost i pošteno poslovanje
- **Poštovanje na radnom mjestu:**

- Zabrana diskriminacije
- Nulta tolerancija na uznemiravanje, zlostavljanje i nejednak tretman
- Promicanje jednakih mogućnosti
  - **Zaštita resursa tvrtke:**
    - Pravilno korištenje opreme i materijala
    - Zabrana korištenja resursa tvrtke u osobne svrhe
    - Zaštita digitalne i fizičke imovine
  - **Profesionalnost:**
    - Pošteno i respektabilno ponašanje

- Održavanje urednog izgleda
  - Zabrana prihvatanja poklona ili mita od klijenata i partnera
    - **Radna disciplina:**
  - Zabrana zlouporabe ovlasti od strane nadređenih
  - Učinkovito izvršavanje naredbi
    - **Kašnjenje i izostanci:**
  - Poštivanje radnog vremena
  - Dozvola potrebna u iznimnim slučajevima
    - **Sukob interesa:**
  - Osobni ili financijski interesi ne smiju utjecati na posao
    - **Suradnja i komunikacija:**
  - Održavanje dobrih odnosa s kolegama
  - Zabrana zlouporabe korporativnih privilegija
    - **Poštivanje pravila:**
  - Svi zaposlenici moraju biti upoznati s pravilima tvrtke i slijediti ih
- 

#### **Mjere u slučaju kršenja pravila:**

- Ograničenje napredovanja
  - Usmeno ili pismeno upozorenje
  - Privremena suspenzija ili otkaz
  - Oduzimanje pogodnosti
- 

#### **Glavni uvjeti zaposlenja:**

- **Pozicija:** Pomoćnik u pakiranju
- **Radno vrijeme:** Od 9:00 do 17:00
- **Radni dani:** Od ponedjeljka do petka
- **Plaća:** 7500 (HRK)
- **Prekovremeni rad:** Plaća se po stopi 1.5x