

## PONUĐA ZA POSAO

**Adresa:** Gavрила Principa 77, Beograd, Srbija

**Kod lokacije:** RF55+QC Beograd, Srbija

**Telefon:** +381 63 369 670

**Datum:** 04.07.2025.



SRBS57C

---

**Poštovani gospodine RONY CHANDRA DAS,**

**Otac:** SUBAS DAS

**Broj pasoša:** A18892247

**Nacionalnost:** Bangladeš

**Datum rođenja:** 30.11.2002.

---

Sa zadovoljstvom vas obavještavamo da je naša kompanija **Zavičaj Balkanska**, sa sjedištem na adresi Gavрила Principa 77, Beograd, Srbija, odlučila da vas angažuje na poziciji **ЧИСТАЧ**

Vaše prethodno iskustvo i profesionalne vještine ostavile su pozitivan utisak na nas, zbog čega vam sa radošću upućujemo ovu ponudu za zaposlenje.

---

### Obaveze zaposlenog:

Vaše radne zadatke će određivati kompanija u skladu sa potrebama, a nadređeni može vršiti izmjene kada to bude potrebno. Od vas se očekuje:

- Poštovanje kolega i nadređenih
- Spremnost na učenje i profesionalni razvoj
- Odgovorno izvršavanje svih zadataka
- Dolazak na posao na vrijeme
- Poštivanje svih internih pravila i politika firme

---

### Pogodnosti koje nudimo:

- Pokriveni troškovi mobilnog telefona
  - Privatno zdravstveno osiguranje
- 

### **Napomena:**

Molimo vas da potpišete i vratite ovaj dokument na navedenu adresu u roku od **10 dana** od datuma iznad. Ako ne dobijemo odgovor u navedenom roku, smatrat ćemo da ste odbili ponudu i vaša prijava će biti povučena.

**Savjet:** Zadržite jednu kopiju ovog dokumenta za ličnu evidenciju. Za dodatna pitanja, slobodno nas kontaktirajte putem broja telefona ili e-mail adrese.

Ukoliko se slažete sa svim uslovima i pravilima, molimo da ovaj dokument potpišete i vratite u što kraćem roku.

---

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

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

---

## **Kodeks ponašanja**

Ovaj kodeks definiše pravila ponašanja zaposlenih prema kolegama, nadređenima i kompaniji. Cijenimo otvorenu komunikaciju i međusobno poštovanje. Od svih zaposlenih očekuje se pridržavanje sljedećih pravila:

### **◆ Opšta pravila:**

- Izbjegavanje agresivnog, konfliktnog ili haotičnog ponašanja
- Održavanje međusobnog poštovanja i pozitivne radne atmosfere
- Primjenjuje se na sve zaposlene, bez obzira na položaj ili vrstu ugovora

### **◆ Ključne tačke ponašanja:**

- **Poštovanje zakona:** Usklađenost sa zakonima koji se odnose na zaštitu okoline, bezbjednost i pošteno poslovanje
- **Radna etika i poštovanje:**
  - Nediskriminatorno ponašanje
  - Nulta tolerancija na uznemiravanje, osvetu i diskriminaciju
  - Promovisanje jednakih prilika za sve
- **Zaštita imovine kompanije:**

- Pravilno korištenje opreme i resursa
    - Zabrana korištenja imovine u privatne svrhe
    - Očuvanje digitalne i fizičke sigurnosti
  - **Profesionalizam:**
    - Iskrenost i integritet u radu
    - Održavanje lične higijene i primjerenog izgleda
    - Stroga zabrana primanja poklona ili mita od klijenata ili partnera
  - **Odgovornost:**
    - Zabrana zloupotrebe nadležnosti
    - Efikasno i tačno izvršavanje zadataka
  - **Dolazak i odsustva:**
    - Poštovanje radnog vremena
    - Dozvoljene odsutnosti samo uz prethodno odobrenje
  - **Sukob interesa:**
    - Lični ili finansijski interesi ne smiju uticati na radne zadatke
  - **Komunikacija i saradnja:**
    - Njegovanje dobrih odnosa sa kolegama
    - Zabrana zloupotrebe benefita firme
  - **Poštivanje politika firme:**
    - Obavezno upoznavanje i pridržavanje svih važećih internih propisa
- 

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

- Ograničenje u napredovanju
  - Usmena ili pismena opomena
  - Privremena suspenzija, ili
  - Raskid radnog odnosa
  - Oduzimanje beneficija
- 

### **Ključne informacije o zaposlenju:**

- **Pozicija:** ЧИСТАЧ
- **Radno vrijeme:** 09:00 – 17:00
- **Radni dani:** Ponedjeljak – Petak
- **Plata:** 88.000 RSD (bruto)
- **Prekovremeni rad:** Plaća se po stopi od 1,5x