

MUNI
ECON

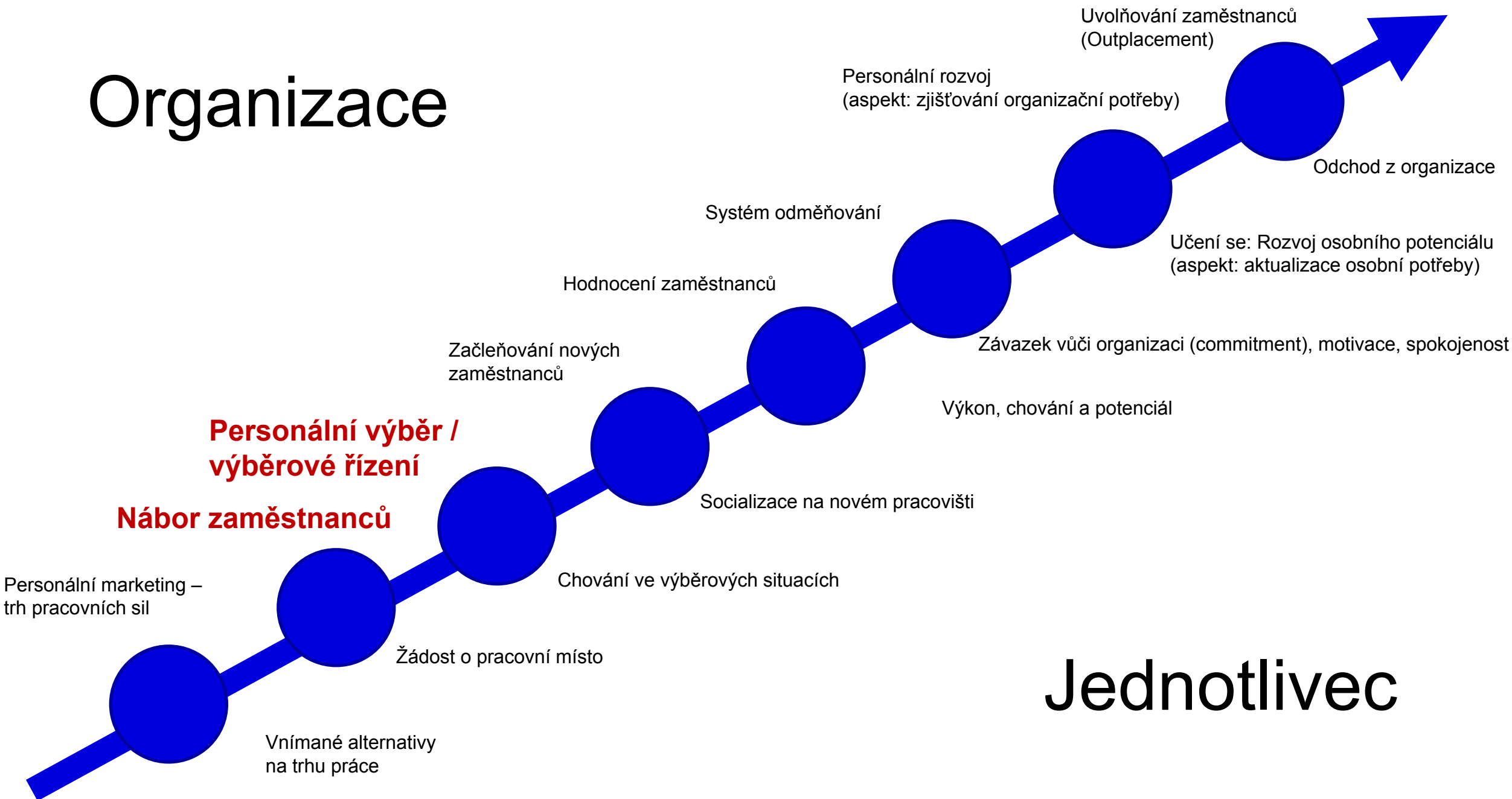
CKH_PEMA:

Získávání a výběr zaměstnanců

JS 2021

Organizace

Jednotlivec



Nábor vs. výběr

–Nábor:

- proces získávání uchazečů o členství v organizaci

–Výběr:

- proces posuzování uchazečů a určení, jestli jsou vhodnými kandidáty
- předvýběrové, výběrové a doplňující výběrové kolo

Nábor: Proces

- zjišťování a plánování potřeby: vazba na strategii organizace
- vychází z náplně práce
 - analýza pracovního místa: sumární vs. analytická
 - popis pracovního místa → formulace požadavků na kandidáta
- určení mzdového nároku, rozsahu a kvality pracovně-právního poměru (např. DPP, DPČ, výše úvazku)
- interní/externí trh práce

Nábor: Přístupy

–Tradiční nábor

- Cíl: Oslovení co největšího počtu možných kandidátů

–Realistický nábor

- Cíl: Oslovení co nejvhodnějších kandidátů

–Co vše se smí/má uchazeč dozvědět o organizaci v případě tradičního vs. realistického náboru?

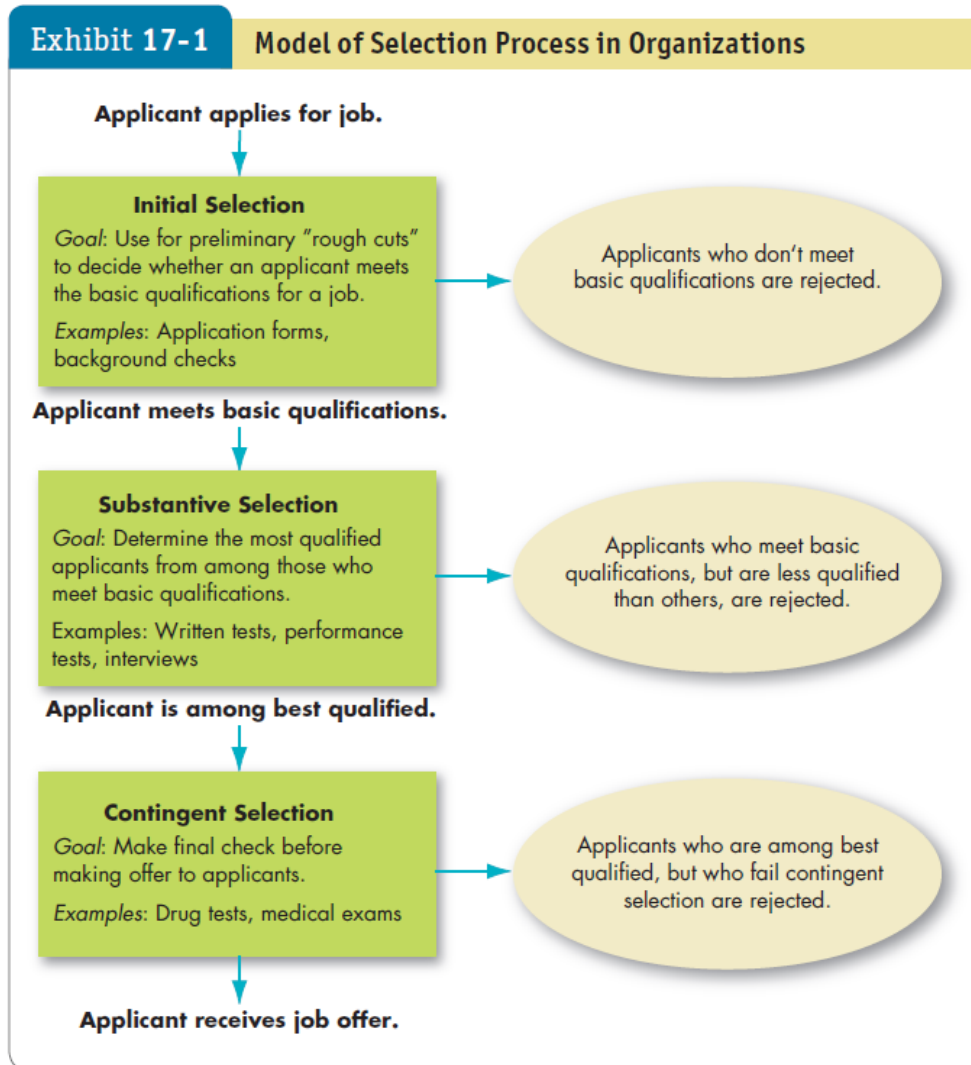
Nábor: Nástroje

- inzerát (externí i interní trh práce)
 - klasický typ (vzor)
 - moderní typ (vzor)
- webové stránky organizace
- sociální a profesní sítě
 - Facebook
 - www.jobs.cz, Linked-In
 - www.inomics.com, <https://euraxess.ec.europa.eu>
- akce a výstavy, letáčky
- stáže, oslovování bývalých zaměstnanců podniku
- Headhunters, současní zaměstnanci
- hodnocení zaměstnanců (interní trh práce)

Výběr: Proces obecně

- Jmenování výběrové komise
- Selektce žádostí a životopisů
- Testování a pohovory
- Výběr nejvhodnějšího uchazeče (nejlepší uchazeč nemusí být vždy nejvhodnější)
- Oslovení vhodného uchazeče, informování neúspěšných uchazečů, diskriminace
- Uzavření pracovní smlouvy

Výběr: Fáze



(Robbins a Judge, 2017)

Předvýběrové kolo: Cíl, proces a nástroje

- cíl: určení, zda uchazeč splňuje základní předpoklady
- nástroje:
 - formuláře (mohou usnadňovat předvýběr na základě strukturovaných dotazů)
 - získávání referencí

Výběrové kolo: Nástroje

- Psané testy
 - Test inteligence
 - Test integrity
 - ...
- Testy simulace výkonu
 - Pracovní zkouška
 - Assessment Centres
 - Testy situačního úsudku
- Pohovory
 - Nestrukturované
 - Strukturované
 - Behaviorální

Platnost/Validita?

Spolehlivost/Reliabilita?

Použitelnost, přijatelnost/Praktikabilita?

Doplňkový výběr

- Test zdravotní způsobilosti
- Testy z cizích jazyků
- Testy užívání návykových látek
- ...

Pracovní poměr

- Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy, volby či jmenování
- DPP, DPČ
- Vzor pracovní smlouvy
- Podstatné náležitosti pracovní smlouvy:
 - místo výkonu práce
 - druh práce
 - den nástupu do zaměstnání
 - doporučení: platový výměr zvlášť

Informace po nástupu do zaměstnání

§ 37 Zákoníku práce

Zaměstnavatel musí zaměstnanci do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru předat informace (pokud nejsou součástí pracovní smlouvy) obsahující:

- jméno zaměstnance, název a sídlo nebo jméno zaměstnavatele,
- bližší označení druhu a místa výkonu práce (*home office*),
- údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- údaj o týdenní pracovní době (pevná, pružná, fond pracovní doby) a jejím rozvržení,
- údaj o výpovědních dobách,
- údaj o mzdě (platu), způsobu odměňování, termínu, místu a způsobu vyplácení mzdy (platu),
- údaj o kolektivní smlouvě.

Způsob informování

- Informování o délce dovolené, výpovědních dobách, týdenní pracovní době a jejím rozvržení lze provést prostřednictvím odkazu na právní předpis, kolektivní smlouvu nebo vnitřní předpis.
- Je vhodné si nechat od zaměstnance potvrdit, že byl informován.
- Zaměstnance je třeba informovat, i při změně některého z těchto údajů.

MUNI
ECON

Dotazy