|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Image00001.jpeg | |  | Kvalifikační standard | | | |
|  | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Personalista/personalistka (kód: 62-007-N) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Autorizující orgán: | Ministerstvo práce a sociálních věcí | | | | | |
|  |
| Skupina oborů: | Ekonomie (kód: 62) | | | | | |
| Týká se povolání: | Personalista | | | | | |
|  |
| Kvalifikační úroveň NSK - EQF: | 5 | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Odborná způsobilost** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Název | | | | | Úroveň | |
| Orientace v pracovně právní a další příslušné legislativě | | | | | 5 | |
| Využívání prostředků výpočetní techniky | | | | | 4 | |
| Tvorba a spravování dokumentů v administrativně personální činnosti | | | | | 5 | |
| Vedení agendy povinných lékařských prohlídek, BOZP a PO ve firmě | | | | | 4 | |
| Organizování vzdělávání zaměstnanců | | | | | 5 | |
| Zajišťování náborových činností | | | | | 5 | |
| Tvorba a používání systémů hodnocení a odměňování zaměstnanců | | | | | 5 | |
| Organizování kolektivního vyjednávání | | | | | 4 | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Personalista/personalistka, 29.03.2024 9:40:12 | | | | Strana 1 z 2 | |  |
| Image00001.jpeg | |  | Kvalifikační standard | | | |
|  | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Platnost standardu | | | | | | |
| Standard je platný od: 19.06.2020 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Personalista/personalistka, 29.03.2024 9:40:12 | | | | Strana 2 z 2 | |  |