Specialista náboru, přijímání a uvolňování zaměstnanců (kód: 62-013-R)

Autorizující orgán: Ministerstvo práce a sociálních věcí
Skupina oborů: Ekonomie (kód: 62)
Týká se povolání: Personalista specialista
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 6

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Identifikování personálních potřeb firmy	6
Využívání informací z trhu práce pro nábor zaměstnanců	6
Výběr a přijímání zaměstnanců	5
Řízení adaptačního procesu	6
Uvolňování zaměstnanců	6

Platnost standardu

Standard je platný od: 29.06.2012

Kritéria a způsoby hodnocení

Identifikování personálních potřeb firmy

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Identifikovat strukturu firmy a uvést pravomoci a odpovědnost statutárních orgánů a vedoucích pracovníků firmy (souvislost s obchodním zákoníkem a zákoníkem práce)	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Definovat pojmy „poslání a cíle firmy“	Písemné a ústní ověření
c) Identifikovat personální potřeby firmy	Písemné a ústní ověření
d) Uvést zásady spolupráce s manažery firmy při vytváření pracovních týmů	Písemné a ústní ověření
e) Definovat nároky na požadovaného kandidáta	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Využívání informací z trhu práce pro nábor zaměstnanců

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Prokázat orientaci ve školské soustavě, vzdělávacích úrovních a formách dalšího vzdělávání	Ústní ověření
b) Popsat Národní systém kvalifikací	Ústní ověření
c) Charakterizovat činnosti při využívání vnitřních a vnějších lidských zdrojů	Ústní ověření
d) Prokázat orientaci v možnostech získávání nových pracovníků, které nabízí trh práce	Písemné a ústní ověření
e) Uvést možnosti práce s personálními servery, úřady práce a dalšími subjekty na trhu práce	Písemné a ústní ověření
f) Připravit vhodný inzerát	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Výběr a přijímání zaměstnanců

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Provést předvýběr kandidátů	Praktické předvedení
b) Předvést vstupní pohovor s kandidátem	Praktické předvedení
c) Ověřit vhodnost kandidáta pro uvažovanou funkci	Písemné a ústní ověření
d) Charakterizovat zásady pro výběr pracovníka	Písemné a ústní ověření
e) Zpracovat pracovní smlouvu a platový výměr	Praktické předvedení
f) Charakterizovat postup při seznámení nového zaměstnance s firmou, identifikování se s firmou a motivace k odpovědnému přístupu k pracovnímu výkonu	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Řízení adaptačního procesu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat funkci a nástroje adaptačního procesu, jeho účel a členění	Písemné a ústní ověření
b) Charakterizovat průběh adaptačního procesu	Písemné a ústní ověření
c) Charakterizovat způsoby vyhodnocování výsledků pracovní činnosti a další motivace	Písemné a ústní ověření
d) Uvést podmínky pro využití Assesment centra / Development centra (AC/DC)	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Uvolňování zaměstnanců

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Charakterizovat podmínky, za kterých může firma přistoupit k uvolnění zaměstnance	Písemné a ústní ověření
b) Předvést výstupní pohovor	Praktické předvedení
c) Charakterizovat pravidla psychologického přístupu při uvolňování zaměstnanců, včetně možných způsobů odborného poradenství	Písemné a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.
Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO). Zdravotní způsobilost není vyžadována.
Zkouška zahrnuje písemnou, ústní i praktickou část. Písemné a praktické ověřování se děje formou případové studie, pro písemnou zkoušku lze využít i formu testu. Ústní ověřování se děje zejména formou prezentace výsledků případové studie a je též možné zařadit i další okruhy otázek.

V případě, že si autorizovaná osoba zvolí pro písemné ověřování kompetencí formu testu, platí níže uvedená pravidla pro aplikaci písemných testů. Písemný test však nemůže být jediným způsobem ověřování odborných kompetencí v rámci dílčí kvalifikace.
Pravidla pro aplikaci písemných testů jako způsobu ověřování
Soubor otázek pro testy stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
A. Testy pro jednotlivé uchazeče musí být generovány z dostatečně velkého souboru otázek, aby bylo umožněno řádově několik desítek různě sestavených testů.
B. Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřují pomocí testů, musí být splněné následující dvě podmínky:
B1. Pro celkový soubor otázek, z něhož se generují jednotlivé testy:
Pro každé kritérium existuje několik otázek.
B2. Pro jednotlivé vygenerované testy:
Každý uchazeč má ve svém testu pro každé kritérium (u něhož je test způsobem ověření a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit) alespoň jednu otázku.
B3. Pro úspěšné splnění požadavků testu
Za úspěšné splnění testu se považuje 75 % správně zodpovězených otázek s tím, že pro každé kritérium musí být správně zodpovězeno alespoň 50 % otázek.
Autorizovaná osoba si zároveň pro zkoušku připraví soubor případových studií, které je nutno použít pro ověření těchto kompetencí: Identifikování personálních potřeb firmy; Využívání informací z trhu práce pro nábor zaměstnanců; Výběr a přijímání zaměstnanců; Řízení adaptačního procesu.
Uchazeč si vylosuje jednu případovou studii, kterou vyřeší a odprezentuje. Autorizovaná osoba má možnost pokládat doplňující otázky. Řešení případové studie je součástí zkoušky a probíhá ve zkušební místnosti v den konání zkoušky. Čas na samotné řešení případové studie je 60 až 90 minut.

V případě, že autorizovaná osoba zvolí pro ústní ověřování formu vylosovaných otázek, musí dodržet následující pravidla.

Pravidla pro aplikaci ústního ověřování formou vylosovaných otázek
Soubor otázek pro ústní ověřování stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřují pomocí losovaných otázek, musí být splněné následující dvě podmínky:
A. Pro celkový soubor otázek:
Každé kritérium je zohledněno v několika otázkách.
B. Pro soubor vylosovaných otázek konkrétního uchazeče:
Každý uchazeč musí mít v souboru svých vylosovaných otázek zohledněno alespoň jednou každé kritérium (myslí se kritérium, u něhož jsou losované otázky způsobem ověření a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit).

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil pro všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před zkušební komisí složenou ze dvou členů, kteří jsou autorizovanou fyzickou osobou s autorizací pro příslušnou dílčí kvalifikaci nebo autorizovaným zástupcem autorizované právnické osoby s autorizací pro příslušnou dílčí kvalifikaci.

Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat alespoň jednu z následujících variant požadavků:
a) Vysokoškolské vzdělání se zaměřením na humanitní, ekonomické, ekonomicko-technické nebo právní obory a alespoň 5 let odborné praxe v řídících činnostech v oblasti personalistiky nebo vzdělávání, z toho minimálně 2 roky v období posledních pěti let před podáním žádosti o udělení autorizace.
b) Vyšší odborné vzdělání se zaměřením na humanitní ekonomické, ekonomicko-technické nebo a alespoň 5 let odborné praxe v řídících činnostech v oblasti personalistiky nebo vzdělávání nebo, z toho minimálně 4 roky v období posledních deseti let před podáním žádosti o udělení autorizace.

Další požadavky:
– Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, která nemá odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo nemá odbornou kvalifikaci podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo praxi v oblasti vzdělávání dospělých (včetně praxe z oblasti zkoušení), nebo nemá osvědčení o profesní kvalifikaci 75-001-T Lektor dalšího vzdělávání, musí být absolventem přípravy zaměřené zejména na praktickou aplikaci části první, hlavy III a IV zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), a přípravy zaměřené na vzdělávání a hodnocení dospělých s důrazem na psychologické aspekty zkoušení dospělých v rozsahu minimálně 12 hodin.
– Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí být schopna organizačně zajistit zkušební proces včetně vyhodnocení na PC a vydání jednotného osvědčení (stačí doložit čestným prohlášením).

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost předložením dokladu nebo souboru dokladů o získání odborné způsobilosti autorizujícímu orgánu nebo jiným postupem stanoveným autorizujícím orgánem.

Žádost o autorizaci naleznete na stránkách autorizujícího orgánu: www.mpsv.cz

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

Výpočetní technika vybavená operačním systémem, textovým editorem, tabulkovým procesorem, programem pro tvorbu prezentací s připojením k internetu, aktuální znění zákoníku práce, obchodního zákoníku a občanského zákoníku.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam svého materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně-technické vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace smlouvu (popřípadě smlouvy) umožňující jeho užívání nejméně po dobu 5 let ode dne podání žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Celková doba přípravy na zkoušku (včetně případných časů, kdy se uchazeč připravuje během zkoušky) 30 až 60 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky (bez času na přestávky a na přípravu) je 2 až 3 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut). Zkoušku lze z organizačních důvodů rozdělit do dvou dnů.

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnotící standard připravila SR pro management a administrativu, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Klub personalistů ČR, o. s.
Fujikoki Czech, s. r. o.
Litmedia, a. s.
Studio JV