

NEJČASTĚJŠÍ PERSONÁLNÍ DOTAZY – UCHAZEČ

Uchazeč se ptá	SSHR odpovídá
<p>Jaký stupeň vzdělání musím mít?</p>	<p>Na ústředí Správy máme nejvíce pozic, u kterých je požadavek na vysokoškolské vzdělání buď bakalářského nebo magisterského stupně. Některé pozice mají požadavek na odborné zaměření vzdělání, např. ekonomické, technické nebo chemicko-technologické zaměření, v oboru právo.</p> <p>Uplatnění však u nás naleznou i absolventi vyšších odborných škol, nebo středních škol s maturitou či s výučním listem, a to na ústředí i na střediscích, které má Správa po celé České republice.</p>
<p>Mohou se na volná místa hlásit i uchazeči bez praxe?</p>	<p>ANO.</p>
<p>Můžu se hlásit na více pozic?</p>	<p>ANO.</p> <p>U výběrových řízení, která jsou vyhlášována na služební místa do služebního poměru, je nutné podat samostatnou žádost do každého výběrového řízení na služební místo, o které máte zájem.</p>
<p>Jak se mohu ucházet o vybranou pozici? Jak se mohu přihlásit do výběrového řízení?</p>	<p>V případě, že Vás zaujala nabídka pracovního místa, zašlete nám svůj životopis s přehledem Vaší praxe na e-mail: personalni@sshr.cz.</p> <p>Pokud se ale jedná o služební místo, je nutné do výběrového řízení podat žádost. Formulář žádosti naleznete na našich webových stránkách. Dále k žádosti přikládáte požadované dokumenty (vč. životopisu), které to jsou, se dozvíte z Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na obsazení volného služebního místa. Žádost můžete podat několika způsoby: osobně, přes Českou poštu, elektronicky přes datovou schránku či na e-mail: epodatelna@sshr.cz.</p>
<p>Opravdu musím doložit všechny požadované dokumenty k žádosti? Stačí doložit pouze kopie?</p>	<p>Pro účast ve výběrovém řízení na obsazení služebního místa platí, že musíte podat originál žádost, která již v sobě obsahuje i čestná prohlášení (např.: zdravotní způsobilost, svéprávnost, občanství, dosažené vzdělání), což Vám jistě ulehčí práci s dokládáním. V případě, že nám vyplníte potřebné údaje, obstaráme si sami i výpis z evidence Rejstříku trestů, který následně již nemusíte předkládat.</p> <p>Před konáním pohovoru je nutné doložit originály nebo úředně ověřené kopie: dosaženého vzdělání, doklad k jazykové zkoušce, bezpečnostní prověrku, osvědčení k úřednické zkoušce, doklady</p>

	<p>k prokázání praxe (u vedoucích pozic) apod. K pohovoru si samozřejmě nezapomeňte s sebou vzít i občanský průkaz.</p> <p>Zaměstnanec Oddělení personálního Vám včas sdělí, které originály nám budete dokládat.</p>
Jak probíhá osobní pohovor?	<p>Samotný osobní pohovor trvá 30 - 60 min. Probíhá zpravidla před 3členou komisí. Po úvodním vzájemném představení následují odborné a doplňující otázky. Důležitá je i motivace uchazeče.</p>
Jaký je adaptační proces?	<p>Adaptační proces všech zaměstnanců v pracovním poměru je 3měsíční, u státních zaměstnanců je 6měsíční.</p> <p>Během této doby se zaměstnanec seznámí se svou pracovní, sociální a bezpečnostní rolí. V průběhu adaptačního procesu se zaměstnanec například seznámí se všemi vnitřními předpisy, které potřebuje znát ke své práci, s pracovním prostředím a kolegy. Dále pak s kulturou oblékání, vystupování, pravidly BOZP a PO a další.</p> <p>Novému zaměstnanci je přidělen tzv. mentor, na kterého se může nový zaměstnanec v rámci adaptačního procesu kdykoliv obrátit.</p>
Jaká je pracovní/služební doba?	<p>V SSHR je zavedena pružná pracovní/služební doba. Na ústředí je základní (pevná) doba, kdy je zaměstnanec povinen být na pracovišti, stanovená od 9:00 do 14:00 hod. Volitelná (pružná) pracovní doba je stanovena od 6:00 do 9:00 hod. a od 14:00 do 18:00 hod.</p> <p>Na střediscích a pobočkách je rovnoměrně rozvržená od 7:00 do 15:00 hod. (příp. od 6:00 do 14:00 hod.).</p> <p>Pracovní/služební doba na pracovní/služební cestě je stanovena od 7:30 do 16:00 hod.</p>
Jaké jsou benefity?	<ul style="list-style-type: none"> • 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna • 5 dnů studijního volna a 1 den služebního volna k zařazení osobních záležitostí (pro státní zaměstnance ve služebním poměru) • Pružná pracovní/služební doba • Možnost povolení kratší pracovní/služební doby • Dobrá dopravní dostupnost • Školící středisko Gall v Dolním Dvoře v Krkonoších pro soukromou rekreaci a příspěvek z FKSP na tuto rekreaci • Zvýhodněné ceny ubytování a pobytových balíčků u VOLAREZY

	<ul style="list-style-type: none"> • Karta MultiSport (stříbrná) nebo FKSP karta MultiSport (fialová) • Stravenky v hodnotě 140 Kč • Volnočasové poukázky na zdraví, kulturu, sport, knihy a vzdělávání • Možnost dalšího odborného růstu a vzdělávání • Přátelský kolektiv a další...
<p>Jaký je rozdíl mezi služebním a pracovním poměrem?</p>	<p>Služební poměr se řídí zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Služební poměr vzniká na základě Rozhodnutí dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, což je jednostranný úkon. Zaměstnanci ve služebních poměrech jsou „státními zaměstnanci“. V den nástupu do služby skládají služební slib.</p> <p>Pracovní poměr se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy, což je dvoustranná dohoda.</p>
<p>Co je to úřednická zkouška?</p>	<p>Úřednická zkouška je pro všechny státní zaměstnance, tedy zaměstnance ve služebním poměru, povinná. Je tvořena obecnou a zvláštní částí.</p> <p>Obecná část:</p> <ul style="list-style-type: none"> • písemná (forma a, b, c) • zkušební test (30 otázek) je generován z databáze 300 otázek • pro úspěšné vykonání je potřeba správně zodpovědět 23 otázek • témata: <ul style="list-style-type: none"> ○ organizace a činnost veřejné správy ○ práva, povinnosti a pravidla etiky ○ právní předpisy obecně dopadající na činnost státní správy ○ právo Evropské unie <p>Zvláštní část:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ústní forma • z 20 okruhů se vylosují 3 zkušební otázky • pro úspěšné vykonání je potřeba správně zodpovědět 2 otázky • skládá se před 3člennou zkušební komisí po úspěšném vykonání obecné části • cílem je ověřit vědomosti, schopnosti a odbornou připravenost pro příslušný obor státní služby

	<p>O úspěšném vykonání úřednické zkoušky vystaví zkušební komise Osvědčení. Po úspěšném vykonání úřednické zkoušky má státní zaměstnanec nárok na změnu trvání služebního poměru, a to na dobu neurčitou.</p> <p>Úřednickou zkoušku je možné 1x opakovat (vztahuje se na všechny její části – tedy jeden opravný pokus na obecnou část, jeden opravný pokus na zvláštní část – v případě více oborů, pro každý obor zvlášť). Nevykonal-li státní zaměstnanec úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku, končí služební poměr posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec nevykonal ani opakovanou úřednickou zkoušku.</p> <p>Více informací je zveřejněno na webu MVČR – státní služba na http://www.mvcr.cz/sluzba/urednicka-zkouska.aspx.</p>
<p>Jak je stanoveno finanční ohodnocení zaměstnanců na SSHR?</p>	<p>Státní zaměstnanci (ve služebním poměru) jsou odměňováni podle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců. Zaměstnanci (v pracovním poměru) jsou odměňováni podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.</p> <p>Každé služební/pracovní místo je zařazeno dle náročnosti do určité platové třídy. Dále se zaměstnanci spočítá platový stupeň dle započitatelné praxe. Výsledný tarif je tedy dán platovou třídou a platovým stupněm.</p> <p>Další nenárokovou složkou platu je osobní příplatek, který může dosahovat až do 50 % nejvyššího platového stupně dané platové třídy (záleží na hodnocení zaměstnance).</p> <p>Plat vedoucího zaměstnance (manažera) je ještě navýšen o příplatek za vedení, který se odvíjí od zařazení místa do dané platové třídy, stupni řízení a počtu řízených zaměstnanců.</p> <p>Za splnění zvlášť významného nebo mimořádného úkolu je možné poskytnout mimořádnou odměnu.</p>