

## NEJČASTĚJŠÍ PERSONÁLNÍ DOTAZY

	OTÁZKA	ODPOVĚĎ
1.	Jaké musím mít vzdělání?	<p><i>V SZIF máme nejvíce pozic (cca 90%), u kterých je požadavek na vysokoškolské vzdělání jak bakalářského, tak magisterského stupně. Uplatnění však u nás naleznou i absolventi vyšších odborných škol, nebo středních škol s maturitou.</i></p> <p><i>Nejvíce uplatnění u nás naleznou uchazeči se vzděláním zaměřeným na ekonomiku, zemědělství, technické obory, právo....</i></p>
2.	Mohou se na volná místa hlásit i uchazeči bez praxe?	<p><i>ANO. Většina volných míst je pro absolventy velmi vhodná.</i></p>
3.	Můžu se hlásit na více vypsaných pozic? Za jakých podmínek?	<p><i>ANO. Naopak u výběrových řízení, která jsou vyhlašována na služební místa do služebního poměru, je toto nutností. Do každého výběrového řízení je nutno podat samostatnou žádost, byť se může jednat o téměř totožné místo (může být pouze odlišné místo výkonu služby).</i></p> <p><i>Každá jednotlivá žádost musí obsahovat všechny důležité dokumenty, tedy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Příslušná „žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo“</li> <li>- Motivační dopis</li> <li>- Životopis</li> <li>- Výpis z rejstříku trestů; pokud si žadatel/uchazeč požádá, výpis z rejstříku trestů si můžeme pořídit sami.</li> </ul> <p><i>Je však nutné počítat s tím, že budete pozváni na pohovor na každou pozici zvlášť. Každé výběrové řízení je samostatným řízením podle správního řádu a na každé výběrové řízení je jmenována výběrová komise. Uchazeč však nemusí pro každé výběrové řízení dokládat výpis z rejstříku trestů.</i></p>

4.	Opravdu musím doložit všechny požadované dokumenty? Stačí doložit pouze kopie?	<p><i>Přesné podmínky, kdy je nutné podat při žádosti originál a kdy stačí pouze kopie (originál je doložen před pohovorem nebo v jiném termínu), jsou stanoveny vždy v Oznámení o vyhlášení VŘ (naleznete jej vždy u příslušného výběrového řízení v přílohách).</i></p> <p><i>Obecně platí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- při podání žádosti je třeba předložit originál žádosti a výpisu z rejstříku trestů, ostatní dokumenty stačí v kopii</li> <li>- před pohovorem, resp. v den pohovoru je třeba dodat originál dokladu nejvyššího dosaženého vzdělání (maturitní vysvědčení, diplom) a předložit občanský průkaz</li> <li>- pokud si žadatel/uchazeč požádá, můžeme si výpis z rejstříku trestů pořídit sami (stačí v žádosti vyplnit část „Údaje sloužící k obstarání výpisu z evidence Rejstříku trestů“).</li> </ul>
5.	Jaký je adaptační proces?	<p><i>Adaptační proces všech zaměstnanců v pracovním poměru je 3měsíční, u státních zaměstnanců je 6měsíční. Během této doby se zaměstnanec seznámí se svou pracovní, sociální rolí a bezpečnostní rolí. V rámci pracovní role se zaměstnanec seznámí se všemi vnitřními předpisy, které potřebuje znát ke své práci, pracovním prostředím a kolegy, benefity fondu. V rámci kulturně sociální role se zaměstnanec seznámí s kulturou oblékání a vystupování. V rámci bezpečnostní role se zaměstnanec seznámí s bezpečnostními směrnicemi, BOZP a PO, jak postupovat při bezpečnostním incidentu.</i></p> <p><i>V rámci adaptačního procesu je každému zaměstnanci přidělen školitel, na kterého se může nový zaměstnanec v rámci adaptačního procesu kdykoliv obrátit a který každý měsíc vyhodnocuje adaptaci nového zaměstnance.</i></p>
6.	Jaká je pracovní doba?	<p><i>V SZIF je zavedena pružná pracovní doba. Na centrálním pracovišti je základní doba, kdy je zaměstnanec povinen být na pracovišti, stanovená od 9:00 do 14:00; volitelná pracovní doba je stanovena od 7:00 do 9:00 a od 14:00 do 19:00. Na regionálních pracovištích je základní doba stanovena od 8:30 do 13:30 a volitelná od 6:30 do 8:30 a od 13:30 do 18:30.</i></p>
7.	Jaké jsou benefity?	<p><i>» pružná pracovní doba</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>» 25 dnů dovolené</li> <li>» 5 dnů zdravotního volna</li> <li>» další placené překážky v práci pro státní zaměstnance (např. 1 den na vyřízení osobních záležitostí aj.)</li> <li>» stravenky v hodnotě 100 Kč (28 Kč hradí zaměstnanec)</li> <li>» vzdělávání a seberozvoj (osobní vzdělávání pomocí individuálních vzdělávacích programů)</li> <li>» mobilní telefon s neomezeným voláním a SMS včetně 1,5 GB internetu</li> <li>» slevy do vybraných obchodů a divadel</li> <li>» karta plná benefitů (měsíční příspěvek 400 Kč na sport, cestování, zdravotní péči, kulturu nebo vzdělávání)</li> <li>» možnost zproštění karty MultiSport</li> </ul>
8.	Jaký je rozdíl mezi služebním a pracovním poměrem?	<p><i>Služební poměr a pracovní poměr jsou dva různé druhy výkonu práce v jedné organizaci, které se řídí každý svou vlastní právní úpravou. Při běžném pracovním dni rozdíl téměř nepoznáte, ale při bližším pohledu nějaké objevíte.</i></p> <p><i>Například zaměstnanci ve služebních poměrech jsou tzv. „státními zaměstnanci“, kteří mají např. povinnost složit úřednickou zkoušku, skládají v den vstupu do služby služební slib a zkušební doba trvá 6 měsíců. Oproti zaměstnancům v pracovním poměru mají následující benefity:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mohou přecházet mezi služebními úřady bez nové zkušební doby,</li> <li>- mohou využít další placené překážky ve službě za účelem sladování rodinného a pracovního života (např. placené volno k vyřízení osobních záležitostí, volno k doprovodu dítěte v první den školní docházky (1. třída), aj.).</li> </ul> <p><i>Pracovní poměr je stále stejný, jak ho známe. Vzniká na základě pracovní smlouvy a zkušební doba trvá 3 měsíce. Pracovní poměr lze uzavřít také na služebních místech, a to pouze na dobu určitou za dlouhodobě nepřítomného zaměstnance (např. zástup za zaměstnankyni na MD nebo</i></p>

		<p><i>RD, dlouhodobé pracovní neschopnosti atd.), ale řídí se stále Zákoníkem práce.</i></p>
9.	Co je to úřednická zkouška?	<p><i>Úřednická zkouška je pro všechny státní zaměstnance povinná. Je tvořena obecnou a zvláštní částí.</i></p> <p><i>Obecná část:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>písemná – forma a, b, c - zkušební test je generován z databáze 300 otázek, pro úspěšné vykonání je potřeba správně zodpovědět 22 z 30 položených otázek,</i></li> <li>- <i>témata: organizace a činnost veřejné správy,</i></li> <li><i>práva a povinnosti veřejné správy,</i></li> <li><i>znalost právních předpisů dopadajících na činnosti státní správy,</i></li> <li><i>etika a protikorupční opatření,</i></li> <li><i>základní znalosti práva Evropské unie.</i></li> </ul> <p><i>Zvláštní část:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ústní, skládá se před tříčlennou zkušební komisí, koná se po úspěšném vykonání obecné části,</i></li> <li>- <i>cílem je ověřit vědomosti, schopnosti a odbornou připravenost pro příslušný obor státní služby.</i></li> </ul> <p><i>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. Úřednickou zkoušku je možné 1 x 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). Nevykonali-li státní zaměstnanec úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku, končí služební poměr posledním dnem kalendářního měsíce, v němž státní zaměstnanec nevykonali ani opakovanou úřednickou zkoušku.</i></p> <p><i>Více informací je zveřejněno na webu MVČR – státní služba na <a href="http://www.mvcr.cz/sluzba/urednicka-zkouska.aspx">http://www.mvcr.cz/sluzba/urednicka-zkouska.aspx</a>.</i></p>

10.	Jak je stanoveno finanční ohodnocení zaměstnanců na SZIF?	<p><i>Zaměstnanci SZIF jsou odměňováni dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb. (jedná se o zaměstnance zařazených na služebních místech) nebo podle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. (jedná se o zaměstnance zařazené na pracovních místech).</i></p> <p><i>Každé služební/pracovní místo je zařazeno dle náročnosti do určité platové třídy. Dále se zaměstnanci spočítá platový stupeň dle započitatelné předchozí praxe. Výsledný tarif je tedy dán platovou třídou a platovým stupněm.</i></p> <p><i>Další nenárokovou složkou platu je osobní příplatek, který může dosahovat 10 – 30 % nejvyššího platového stupně dané platové třídy (záleží na hodnocení zaměstnance).</i></p> <p><i>Obecně lze říci, že platy v SZIF se pohybují na referentských pozicích takto (uvedená rozpětí vycházejí z platového tarifu od nejnižšího platového stupně pro absolventa bez praxe po nejvyšší platový stupeň pro uchazeče s více jak 32 letou praxí, dále není zohledněn osobní příplatek):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referent Oddělení spisové služby: 17.360 Kč – 26.110 Kč</li> <li>- asistent: 16.000 Kč – 24.120 Kč</li> <li>- účetní: 18.810 Kč – 28.320 Kč</li> <li>- referenti RO: 22.500 Kč – 33.830 Kč</li> <li>- metodici na Centrálním pracovišti: 22.500 Kč – 37.890 Kč</li> <li>- personalisté a mzdová účtárna: 18.810 Kč – 33.830 Kč</li> <li>- další odborná podpora (audit, právníci, ICT) 17.360 Kč – 37.890 Kč</li> </ul> <p><i>Plat manažera je ještě navýšen o příplatek za vedení, který se odvíjí od zařazení místa do dané platové třídy, stupni řízení a počtu řízených zaměstnanců od 3.400 Kč – 17.400 Kč.</i></p>
11.	Jak probíhá osobní pohovor?	<p><i>Samotný osobní pohovor trvá 20-30 min. Probíhá zpravidla před 3členou komisí. Po úvodním vzájemném představení následují odborné a zkušenostní otázky (příp. krátký test). Důležitá je i motivace uchazeče.</i></p>