

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?	<i>ANO. Většina volných míst je pro absolventy velmi vhodná.</i>
3.	Můžu se hlásit na více vypsanych 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"> <i>– Příslušná „žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo“ včetně všech povinných příloh (čestná prohlášení)</i> <i>– Motivační dopis</i> <i>– Životopis</i> <i>– Výpis z rejstříku trestů; pokud si žadatel/uchazeč požádá, výpis z rejstříku trestů si můžeme pořídit sami.</i> <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"> - při podání žádosti je třeba předložit originál žádosti, čestných prohlášení a výpisu z rejstříku trestů, ostatní dokumenty stačí v kopii - před pohovorem, resp. v den pohovoru je třeba dodat originál dokladu nejvyššího dosaženého vzdělání (maturitní vysvědčení, diplom) - pokud si žadatel/uchazeč požádá, můžeme si výpis z rejstříku trestů pořídit sami (stačí vyplnit přílohu „Údaje poskytnuté žadatelem“).
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>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.</p>
7.	Jaké jsou benefity?	

8.	Jaký je rozdíl mezi služebním a pracovním poměrem?	<p><i>Služební poměr se řídí Zákonem o státní službě (zákon č. 234/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů), vzniká na základě Rozhodnutí dle správního řádu, což je jednostranný úkon. Služební poměry vznikají pouze na služebních místech. Zaměstnanci ve služebních poměrech jsou „státními zaměstnanci“.</i></p> <p><i>Státní zaměstnanci:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - mají oproti zaměstnancům dle Zákoníku práce např. 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.), - jsou mnohem více chráněni proti změnám v jejich zařazení na služební místo, - mohou přecházet mezi služebními úřady bez nové zkušební doby, - mají povinnost složit úřednickou zkoušku, - skládají v den vstupu do služby služební slib. <p><i>Pracovní poměr se řídí Zákoníkem práce, vzniká na základě pracovní smlouvy, což je dvoustranná dohoda. Pracovní poměry jsou uzavírány na pracovních místech na dobu neurčitou nebo určitou (např. zástup za zaměstnankyni na MD nebo RD, dlouhodobé pracovní neschopnosti atd.) nebo na služebních místech, a to pouze na dobu určitou za dlouhodobě nepřítomného zaměstnance (např. zástup za zaměstnankyni na MD nebo RD, dlouhodobé pracovní neschopnosti atd.).</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"> - 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,

		<p>- <i>témata: organizace a činnost veřejné správy,</i></p> <p><i>práva a povinnosti veřejné správy,</i></p> <p><i>znalost právních předpisů dopadajících na činnosti státní správy,</i></p> <p><i>etika a protikorupční opatření,</i></p> <p><i>základní znalosti práva Evropské unie.</i></p> <p><i>Zvláštní část:</i></p> <p>- <i>ústní, skládá se před tříčlennou zkušební komisí, koná se po úspěšném vykonání obecné části,</i></p> <p>- <i>cílem je ověřit vědomosti, schopnosti a odbornou připravenost pro příslušný obor státní služby.</i></p> <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 http://www.mvcr.cz/sluzba/urednicka-zkouska.aspx.</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. 564/2006 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"> - referent Oddělení spisové služby: 14.540 Kč – 21.920 Kč - asistent: 14.540 Kč – 21.920 Kč - účetní: 15.780 Kč – 25.740 Kč - referenti RO: 15.780 Kč – 30.750 Kč - metodici na Centrálním pracovišti: 17.100 Kč – 34.440 Kč - personalisté a mzdová účtárna: 17.100 Kč – 34.440 Kč - další odborná podpora (audit, právníci, ICT) 15.780 Kč – 34.440 Kč <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 3.100 Kč – 16.000 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>