

**Vysoká škola technická a ekonomická**  
v Českých Budějovicích

Ústav podnikové strategie

*Bc. Řízení lidských zdrojů*

**Závěrečná zpráva**  
**o průběhu semestrální**  
**praxe**

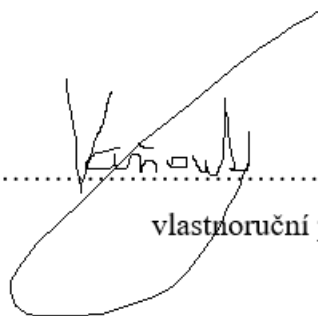
**Denisa Vaňoutová**

2023

# Prohlášení

Prohlašuji, že jsem závěrečnou zprávu o průběhu semestrální praxe vypracoval/a samostatně a že údaje zde uvedené jsou pravdivé.

V Českých Budějovicích, dne: 10. 05. 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. Štáhl', is written over a horizontal dotted line. The signature is stylized and somewhat abstract.

vlastnoruční podpis

# Obsah

1	Úvod .....	1
2	Náplň a průběh praxe.....	2
3	Zhodnocení praxe studentem.....	5
4	Závěr.....	6
	Přílohy.....	7

# 1 Úvod

Odbornou praxi jsem vykonávala v příspěvkové organizaci Domov pro seniory Kobyličky. Domov pro seniory Kobyličky je jeden z prvních domovů pro seniory v Praze, který byl otevřen 29. 11. 1959. Domov pro seniory Kobyličky je příspěvková organizace, jejímž hlavní činností je poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Domov se zvláštním režimem je provozován od 1. 3. 2007 a poskytuje pobytové služby osobám s Alzheimerovou chorobou a ostatními typy demencí, které mají sníženou soběstačnost z důvodu tohoto onemocnění, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Kapacita Domova je 211 klientů. Okruhy doplňkové činnosti organizace jsou vymezeny ustanovení § 27 odst. 2 písm. G) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů. Mezi doplňkovou činností patří: pronájem nebytových prostor, hostinská činnost (příprava a prodej stravy jiným osobám než obyvatelům a zaměstnancům domova), ubytovací služby do kapacity 10 lůžek. Statutárním orgánem organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada hlavního města Prahy. Organizace zaměstnává 113 zaměstnanců. Z toho 80 % zaměstnanců pracuje v přímé péči. Ostatní zaměstnanci pracují na úsecích jako jsou hospodářský úsek, administrativní úsek a stravovací úsek.



**DOMOV**  
**PRO SENIORY**  
K O B Y L I Č K Y

## 2 Náplň a průběh praxe

### Výstup 1 - Získávání, přijímání a výběr zaměstnanců

Odborná praxe byla vykonávána od 1. února 2023 do 28. dubna 2023. Celkový počet odchozeného času je 520 hodin.

První den nástupu jsem se zúčastnila školení na bezpečnost práce s bezpečnostním referentem, kde jsem byla seznámena s předpisy, které jsem musela dodržovat celou dobu vykonávané praxe. Dále jsem musela podepsat s personalistkou mlčenlivost ohledně citlivých údajů o zaměstnancích a chodu Domova. Dále jsem byla seznámena s týmem a manažerka kvality mě provedla po celém Domově. Poté jsem začala s prací u personalistky. Seznámila mě s prací, kterou budu dělat.

Jelikož první týden mých praxí se řešily v Domově daně měla jsem za úkol se zaměstnanci podepisovat prohlášení k dani a přebírat potřebné dokumenty. Následující týden jsem začala s psaním pracovních inzerátů na různé pracovní pozice například na pozici majetkový referent / referentka a dále na pozici fyzioterapeut/ka. Kde jsem musela vypsát kvalifikační předpoklady, naše požadavky a co nabízíme viz příloha. Tyto pracovní inzeráty se vyvěsily na stránky domova a na portály jako jsou práce.cz a job.cz. Dále jsem procházela životopisy a kontaktovala uchazeče a zvala je na pohovory. Měla jsem možnost se zúčastnit několik pohovorů na různé pozice. Nejvíce jsem se zúčastnila pohovorů na pozici přímá péče. Pohovory probíhaly vždy s personalistkou a vedoucím daného úseku, na který se uchazeč hlásil. Pokud se přijmul nový zaměstnanec musela jsem mu vytvořit novou složku zaměstnance kam jsem mu zakládala všechny potřebné dokumenty k nástupu (pracovní smlouva, platový výměr, náplň práce, osobní dotazník, vysvědčení, kurzy, životopis, výpis z trestního rejstříku, GDPR...). Dále jsem musela nového zaměstnance zadat do systému. Dále jsem s vedoucími pracovníky vytvářela směny. Měla jsem možnost se i zúčastnit zrušení pracovního poměru ve zkušební době, kdy vedoucí nebyl spokojen se svým zaměstnancem a po domluvě s panem ředitelem a personalistkou zkušební dobu neprodloužili.

### Výstup 2 – řízení a hodnocení pracovního výkonu zaměstnance, rozvoje zaměstnance, motivace a odměňování zaměstnanců.

Po dobu mé praxe jsem měla možnost se zúčastnit 4 školení pro zaměstnance. 1. školení se týkalo školení řidičů, 2. školení se týkalo ohledně požární hlídky, 3. školení se týkalo ohledně motivace zaměstnanců v přímé péči a na GDPR a 4. školení se týkalo ohledně majetku organizace. Motivace zaměstnanců hlavně přímé péče se v Domově řeší s panem supervizorem, ale toto sezení je pouze pro zaměstnance daných úseků. Jelikož v Domově jsou 3 úseky přímé péče každý úsek

supervizora navštěvuje sám. Můj úkol byl jen supervizora domluvit. Dále jsem měla možnost být u konzultace vedoucích ohledně navýšení osobních ohodnocení pro zaměstnance. Vedoucí po konzultaci zpracovali žádosti o osobní ohodnocení, kde uvedli částku, o kterou chtějí danému zaměstnanci zvýšit osobní ohodnocení a důvod. Poté předali žádost panu řediteli, který rozhodl, zda s touto výší osobního ohodnocení souhlasí nebo ne. Dále jsem měla za úkol vyhodnotit ankety spokojenosti zaměstnanců. Každý zaměstnanec dostal anketu, kterou vyplnil a hodil do schránky. Anketa byla dobrovolná a anonymní. V anketách se nacházely otázky například zda jsou v práci spokojeni, zda mají spory s jinými úseky, zda jsou spokojeni s benefity, které jsou jim nabízeny a zda mají nějaké připomínky, nebo náměty na změnu. Dále jsem chodila s manažerkou kvality po budově a kontrolovala, zda zaměstnanci dodržují pracovní postupy.

### **Výstup 3 – zásady komunikace**

Komunikovala jsem s uchazeči, kteří se hlásili na pracovní pozici a zaslali životopis. S uchazeči jsem komunikovala buď telefonicky, nebo přes email. Dále jsem si zkusila i práci v týmu kdy se například řešili různé akce pro klienty. Například jsem s vedoucí aktivizace a pracovníky aktivizačního úseku řešila zabíječku a pálení čarodějnic (domluvení kapely, řezníka a tvoření programu). Dále jsem komunikovala se zaměstnanci ohledně různých pracovních věcí.

### **Výstup 4 – tvorba a vedení personální agendy včetně příslušné legislativy**

Jelikož v Domově se ohlásila finanční kontrola měla jsem za úkol zkontrolovat všechny složky stálých a bývalých zaměstnanců. Zda jsou ve složkách všechny potřebné dokumenty. Dále jsem měla za úkol zkontrolovat dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce a vytvořit seznam dohodářů. Dále jsem měla za úkol kontrolovat vždy na konci měsíce pracovní výkazy a kontrolovat docházky všech zaměstnanců. Dále jsem vytvářela s vedoucími dlouhodobé pracovní plány a plány dovolených. Dále jak jsem zmiňovala ve výstupu 1 připravovala jsem pro nové zaměstnance složky. Další mojí prací byla kontrola pracovnělékařských prohlídek, zda zaměstnanci v nejbližší době se nemají dostavit na pravidelnou prohlídku. Pokud zaměstnanci uplynula doba pracovnělékařské prohlídky měla jsem za úkol ho zkontaktovat a objednat na pravidelnou prohlídku.

### **Výstup 5 – agenda spojená s komunikací s příslušnými orgány státní a veřejné správy v oblasti HR**

Pomáhala jsem personalistce vyplnit registrace na Magistrát hlavního města Prahy, který musí být odeslán do 15. dne v měsíci. Do registrace se vyplňují nástupy nových zaměstnanců na

přímou péči, výstupy z přímé péče a stálý zaměstnanci na přímé péči. U nových zaměstnanců se musejí odevzdat úředně ověřené kopie vzdělání, kurz pro pracovníky přímé péče a výpis z trestního rejstříku.

Mezi můj další úkol patřila evidence majetku. Zařazovala jsem nový majetek a označovala inventárním číslem. Dále jsem dělala inventuru majetku z důvodu finanční kontroly, která se ohlásila na kontrolu. Ve všech místnostech jsem musela zkontrolovat majetek, zda sedí a zavěsit místní seznamy. Další mou prací bylo zapisování faktur do knihy faktur a zapisování pošty například e-neschopenky, které přišly do datové schránky. Dále jsem si zkusila psát požadavkové listy a zapisovala smlouvy do registru smluv.

### 3 Zhodnocení praxe studentem

Svou praxi v organizaci Domov pro seniory Kobylisy bych ráda zhodnotila velice pozitivně. Všichni byli velice ochotný a hodný. Když jsem něco nevěděla všichni byli ochotni mi pomoci a vysvětlit danou situaci. Velkým přínosem bylo pro mě určitě propojení teoretických znalostí s praktickými činnostmi. Naučila jsem se používat různé programy od personálního programu až po program na majetek. Jsem velice vděčná organizaci a paní personalistce, že jsem se mohla zúčastnit několik pohovorů a podívat se, jak takový pohovor funguje. Dále jsem ráda, že jsem se mohla zúčastnit několik školeních a ucelit si své znalosti.

Celkově bych svou praxi shrnula, tak že pro mě byla velice přínosná a cennou zkušenostní s nabídkou další spolupráce ve formě brigády a plný úvazek po dokončení studia. Bylo velice zajímavé zjistit, jak funguje domov pro seniory z různých pozic.

V organizaci jsem žádné nedostatky nenašla ba naopak. Organizace se stará o to, aby jejich zaměstnanci byli spokojeni a snaží se všem vyhovět.

Co se týká ohledně námětů na zlepšení průběhu praxe navrhla bych určitě méně výstupů z praxe. Myslím si, že ne každá firma je ochotna zaučovat praktikanty, nebo je pustit ke všem oblastem. Dále bych určitě lépe a včas informovala studenty ohledně praxe. Například nástupy na praxe a ukončení praxe.



## 4 Závěr

Během mé praxe jsem se s mými školiteli věnovala jednotlivým výstupům ohledně získávání, přijímání a výběru zaměstnanců, rozvoje zaměstnanců, motivace a odměňování zaměstnanců, zásady komunikace, vedení personální agendy včetně příslušné legislativy, agenda s příslušnými orgány státní a veřejné správy. Veškeré stanovené výstupy jsem absolvovala a splnila.

Ráda bych poděkovala Domovu pro seniory Kobyličky, jehož zaměstnanci se mě velice ochotně a příjemně ujali. Spolupráce s organizací byla velice příjemná a moc děkuji všem zaměstnancům, kteří se mě ujali a ukázali mi jejich práci. Celá praxe pro mě byla velice obohacující v oblasti Řízení lidských zdrojů a i dalších odvětví.

# Přílohy

## Příloha 1: Inzerát na novou pracovní pozici

**HLEDÁME: Fyzioterapeut/ka**  
14. 03. 2023

- **Nástup možný ihned**

#### **Kvalifikační předpoklady:**

- Vzdělání vyšší odborné nebo vysokoškolské s odborným zaměřením (Fyzioterapeut nebo Odborný Fyzioterapeut)

#### **Naše požadavky:**

- Velmi dobré komunikační schopnosti
- Schopnost samostatné i týmové práce
- Odolnost vůči stresu
- Ochota
- Flexibilita
- Trestní bezúhonnost
- Uživatelská znalost práce s PC
- Kladný přístup k seniorům
- Očkování proti žloutence typu B

#### **Od uchazečů očekáváme zaslání strukturovaného životopisu.**

#### **Co nabízíme:**

- Dobré finanční ohodnocení
- 25 dní řádné dovolené
- Příjemné pracovní prostředí
- Domácí kuchyně přímo v zařízení
- V rámci fondu FKSP možnost návštěvy kulturních a sportovních zařízení
- Možnost osobního příplatku
- Zajímavá práce na stálý pracovní poměr
- Osobní ohodnocení po zkušební době

[Zpět](#)