

Vysoká škola technická a ekonomická

v Českých Budějovicích

Ústav podnikové strategie

Bc. Řízení lidských zdrojů

**Závěrečná zpráva
o průběhu semestrální
praxe**

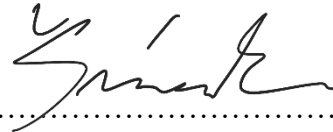
Radoslav Šefránek

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: 11. 5. 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Z. Štěrba', written over a horizontal dotted line.

vlastnoruční podpis

Obsah

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Úvod | 1 |
| 2 | Náplň a průběh praxe..... | 2 |
| 2.1 | Činnosti a aktivity podnikového personalisty (HR specialisty) v oblasti získávání, přijímání a výběru zaměstnanců a adaptace zaměstnanců | 2 |
| 2.2 | Činnosti a aktivity podnikového personalisty (HR specialisty) v oblasti řízení a hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců, rozvoje zaměstnanců, motivace a odměňování zaměstnanců | 2 |
| 2.3 | Činnosti a aktivity podnikového personalisty (HR specialisty) v oblasti podnikové kultury včetně etického řízení, zásady komunikace, tvorby týmu | 3 |
| 2.4 | Zásady tvorby a vedení personální agendy včetně příslušné legislativy..... | 3 |
| 2.5 | Agenda spojená s komunikací s příslušnými orgány státní a veřejné správy v HR..... | 4 |
| 3 | Zhodnocení praxe studentem..... | 5 |
| 4 | Závěr..... | 6 |

1 Úvod

Střední škola polytechnická v Českých Budějovicích nabízí mnoho oborů ke studiu, z této školy vychází zámečníci, instalatéři, kominíci, ale také se zde vyučují ekonomické a technické obory jako třeba ekonomika a podnikání a technické zařízení budov. Možností, co studovat je na Střední škole polytechnické opravdu hodně. Není proto divu, že má škola přes 500 studentů. Škola disponuje moderními programy a studijními pomůckami, které stále aktualizují. Střední škola polytechnická sdružuje dvě další střediska, domov mládeže a školní jídelnu. Ředitelem školy je pan inženýr Luboš Kubát.

Historie školy je poměrně dlouhá. Pamětníci by mohli vyprávět, že existovalo učiliště, „Pozemek“, tedy Pozemních staveb. To bylo už v roce 1949. Počet oborů se zvyšoval a v roce 1974 získala škola budovu v Nerudově ulici. Pozdější přístavbou přibyla škole vlastní tělocvična, jídelna, společenské sály, domov mládeže. Významným mezníkem bylo vytvoření integrované střední školy v roce 1994. Objevil se nový studijní obor – technická zařízení budov, tedy čtyřletá průmyslovka. Postupně přibýlo ještě technické lyceum a v současnosti požární ochrana. Postupně tak vzniklo největší centrum přípravy na technické a dělnické stavební profese v regionu. V současné době je škola moderně vybavena, efektivně řízena a s týmem kvalifikovaných pedagogů i nepedagogických pracovníků buduje své postavení, spolupracuje s firmami a je otevřena i zahraničním kontaktům.

2 Náplň a průběh praxe

2.1 Činnosti a aktivity podnikového personalisty (HR specialisty) v oblasti získávání, přijímání a výběru zaměstnanců a adaptace zaměstnanců

Byl jsem seznámen s procesem tvorby inzerátu na pracovní pozici, a šablonou pro pracovní pozici. Dostal jsem za úkol zpracovat dle šablony pro pracovní pozici inzerát, po jeho verifikaci byl tento inzerát umístěn na stránky školy a na webové stránky cz.jooble.org, Prace.cz. Po nějaké době jsem se pokusil vyhodnotit, jaký uchazeč by byl nejlepší pro vypsanou pracovní pozici. Vypsaná pozice byl učitel pro obor instalatér, jako nejlepšího uchazeče jsem zvolil pána, který splňoval požadavky a měl bohatou historii zkušeností. Svůj návrh jsem předložil školní personalistce. Samozřejmě bylo pozváno více uchazečů k pohovoru, zaslal jsem vybraným uchazečům email s pozváním na pohovor. Během mé praxe jsem vypisoval ještě jeden inzerát na pracovní pozici ve školní jídelně pozice, kuchař/kuchařka. Celý proces se opakoval s rozdílem jiné šablony a také jsem v tomto případě nehodnotil životopisy uchazečů.

2.2 Činnosti a aktivity podnikového personalisty (HR specialisty) v oblasti řízení a hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců, rozvoje zaměstnanců, motivace a odměňování zaměstnanců

Během mé praxe jsem byl i seznámen se softwarem připomínající program Pamica, s kterým jsem se učil minulý semestr. Dle papírové dokumentace jsem vložil data zahrnující absenci jednotlivých zaměstnanců. V tomto programu byla také možná evidence platu, do které jsem nijak nezasahoval, ale sledoval jsem jak se s evidencí pracuje. V průběhu školního roku jsem byl přeložen k úkolu týkající se vyhodnocení průzkumu mezi studenty. Průzkum se týkal hodnocení kvality studia, pomůcek a učitelů. Z důvodu hodnocení zaměstnanců jsem tento úkol

zařadil do hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců, i když jsem já sám nebyl hodnotitelem, vyhodnocoval jsem hodnocení učitelů studenty. Dotazníky byly v papírové podobě a data jsem přenesl do Microsoft Excel do šablony, která už byla připravena pro tento typ dotazníku. U odpovědí, kde to bylo možné jsem provedl určení četnosti výskytu dané odpovědi.

2.3 Činnosti a aktivity podnikového personalisty (HR specialisty) v oblasti podnikové kultury včetně etického řízení, zásady komunikace, tvorby týmu

Z velké části jsem se podílel na komunikaci v rámci celého podniku, s pomocí jsem organizoval schůzky, odpovídal na dotazy studentů přes školní email, ke kterému jsem po omezenou dobu dostal přístup. Pomáhal jsem s úpravou rozvrhů, aby odpovídaly potřebám učitelů, ale i studentů. Mimo jiné jsem aktualizoval i novinky na školním webu a řešil jsem vystavování drobných dokumentů, například potvrzení o studium. Informoval jsem jak studenty, tak zaměstnance o důležitých událostech nebo schůzkách. Nějakou dobu jsem pracoval i na recepci, kde jsem mimo zmíněných úkonů plnil i informování návštěvníků školy a vedení evidence návštěvníků školy, pro tento případ jsem se seznámil podrobněji s plánem školy. Dále jsem se naučil i s úpravou evidence učebních pomůcek, která byla v programu Microsoft excel. Mým úkolem bylo zapisovat a aktualizovat aktuální stav pomůcek, například vypůjčené, zničené apod. Z hlediska komunikace se žáky, ale i potencionálními uchazeči jsem se pokusil o navrnutí zlepšení v rámci aktualizace webu, stránky školy byly dle mého názoru přehledné, proto jsem se pokusil především o zdokonalení estetické úrovně webu, během toho jsem zpracoval i pár návrhů instagramového účtu školy, který by mohl zlepšit povědomý o škole a vést k zpřehlednění aktualit pro studenty.

2.4 Zásady tvorby a vedení personální agendy včetně příslušné legislativy

V rámci personální agendy jsem na začátku praxe pomáhal s aktualizací některých dokumentů, které se týkali GDPR, mým úkolem bylo identifikovat všechna osobní data v dokumentech, dále jsem pro další dokument týkající se GDPR pouze doplňoval data a kontakty do šablon. Práce na těchto dokumentech z mé strany byla velmi okrajová, protože jsem byl teprve na začátku plnění praxí a seznamoval jsem se spoustou nových věcí v rámci fungování organizace.

Dále jsem pomáhal při archivování dokumentů jako například studentské práce apod, kterým uplynula doba archivování. Zakládal jsem i složenky týkající se školní jídelny. Bylo mi ukázáno, jak se zpracovává zpráva pro finanční úřad, při které jsem pomáhal s vyplňováním základních údajů do šablony, při tom jsem byl seznámen s účetní dokumentací školy. Později jsem pomáhal s aktualizací účetní dokumentace samotné, při počítání výdajů školy, to mi dovolilo nahlédnout i do školního rozpočtu. Pokusil jsem se vymyslet doporučení ke snížení nákladů pro jednotlivé kurzy nebo obory. Taktéž jsem se účastnil řešení, pro vybrání vhodnějšího dodavatele materiálu pro školu.

2.5 Agenda spojená s komunikací s příslušnými orgány státní a veřejné správy v HR

Do této části bych zařadil, rozhodně pomoc při vypracování zprávy pro FÚ, kdy jsem vyplňoval předložené základní údaje o škole do šablony, rovněž jsem byl seznámen se správou účetní dokumentace, která se následně taky vyplňovala do šablony. Po vyplnění údajů o hospodaření se vyplnili ještě ostatní údaje například o zaměstnancích. Zpráva pro FÚ se odesílala elektronicky a domnívám se, že to bylo přímo přes stránku Finančního úřadu, nebo aplikaci moje daně.

3 Zhodnocení praxe studentem

Hlavním přínosem praxí bylo seznámení se s tím, jak střední škola funguje. Jsem vděčný za to, že mi bylo umožněno seznámit se v rámci praxe nejenom s náplní práce personalisty, ale vyzkoušet si i práci na recepci, sestavování schůzek, aktualizace rozvrhů, komunikace jak se zaměstnanci, tak se studenty a další. Ochota pana ředitele Kubáta byla výborná, jelikož mi bylo umožněno opravdu nahlédnout do středoškolské infrastruktury, poznat různé procesy a stát se krátkodobě součástí celku. Další bod, který bych chtěl zmínit, je možnost ověřit si své znalosti v praxi, i když jsem si u některých věcí nebyl jist, nikdo na mě nenaléhal, ale pomohl mi mé znalosti doplnit.

4 Závěr

Jak lze vyčíst z druhé části této práce [Náplň a průběh praxe](#), kde jsem se pokusil zařadit svou náplň práce do jednotlivých výstupů. Myslím, že v rámci možností jsem výstupy splnil, u některých jsem toho dělal více u některých méně. Jsem toho názoru, že jako student bakalářského studia na praxi jsem z této příležitosti vytěžil maximum a obohatil se o nové zkušenosti, které shledávám velmi hodnotnými do budoucna.