

Vysoká škola technická a ekonomická
v Českých Budějovicích

Ústav podnikové strategie

Bc. Řízení lidských zdrojů

Závěrečná zpráva
o průběhu semestrální
praxe

Václava Petelová

2024

Prohlášení

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

V Českých Budějovicích, dne: 30.4. 2024



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned above a horizontal dotted line.

vlastnoruční podpis

Obsah

1	Úvod	1
2	Náplň a průběh praxe.....	2
3	Zhodnocení praxe studentem.....	3
4	Závěr.....	4

1 Úvod

HASTRADE STRAKONICE spol. s r. o. Přední Ptákovice 11,386 01 Strakonice, vznikla v roce 2016, navázala tak na dlouholeté, více než patnáctileté, zkušenosti v oborech požární ochrany a bezpečnosti práce. Základní podnikatelskou činností této firmy je poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Technická – organizační činnost v oblasti požární ochrany. Revize a zkoušky vyhrazených tlakových zařízení a periodické zkoušky nádob na plyny. Další podnikatelskou činností této firmy je specializovaný maloobchod a velkoobchod. Společnost se zabývá zprostředkováním obchodu a služeb.

Zaměření společnosti je především pro složky Integrovaného záchranného systému, požární bezpečnosti staveb, strojů a zařízení a vybavení pro požární sport.

2 Náplň a průběh praxe

Na pozici jednatelky společnosti a administrativní pracovnice, pracuji od roku 2016. Jednou z náplní mé práce je nábor nových zaměstnanců. Vytvářím a inzeruji nabídky pracovních pozic, vypisuji volné pracovní místa na portálu ÚP. Vytvářím podklady pro výběrové řízení na požadované pozice a následně vedu personální pohovory s kandidáty. Přijetím nového zaměstnance vzniká řada povinností: vytvářím a uzavírám veškeré pracovní smlouvy/dohody, mzdový výměr, připravuji formuláře pro zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení. Příslušné dokumenty předávám institucím k tomu určeným. Dále zajišťuji termíny prohlídky u závodního lékaře a po předložení dokladu o zaplacení mu poplatek za lékařskou prohlídku proplatím. Zajišťuji novému zaměstnanci termín povinného školení a provedu s ním školení BOZP a PO, dále ho seznámím s prostředím, kolegy, náplní práce, zajistím vybavení potřebné k jeho práci.

Musím dbát na to, aby evidence zaměstnanců byla úplná a správná. Mám na starosti všechny pracovní smlouvy, dohody, dodatky, dokumenty k ukončení pracovního poměru. K dohodám zpracovávám také vyúčtování a výkazy práce, včetně vystavování potvrzení pracovníkům, jako jsou potvrzení o příjmech, čestné prohlášení k dani aj. Vytvářím osobní složky zaměstnanců. Archivuji smlouvy, faktury a další dokumenty. Kontroluji dodržování interních předpisů.

Komunikuji s příslušnými orgány: Hasičským záchranným sborem ČR, Policie ČR aj. ohledně cenových nabídek, který řešíme přes portál Ministerstva vnitra. Komunikace s úřady probíhá z mé strany také datovou schránkou. Komunikuji s dodavateli a odběrateli, s kterými podepisuji cenové nabídky a kupní smlouvy. Na základě cenových nabídek vystavuji faktury. Objednávám veškerý sortiment a potřebné prostředky pro vedení a zisku firmy.

Vedu pravidelné hodnotící pohovory s podřízenými. Zajišťuji pro zaměstnance speciální školení a kurzy na zvýšení a růst jejich vzdělání. Snažím se svým zaměstnancům navyšovat benefity.

Mým cílem je spokojenost zaměstnanců, proto plánuji firemní akce podporující podnikovou kulturu

3 Zhodnocení praxe studentem

Jakákoliv společnost, firma, ve které jsou pracovala byla pro mě neuvěřitelnou praxí. Své úkoly jsem plnila na různých pracovních pozicích, každá pozice byla jinak náročná a důležitá, ale každá měla své kouzlo.

Velmi si vážím této pracovní zkušenosti, kdy jsem vždy měla a stále mám se možnost rozvíjet. Díky praxi, studium a vyučujícím na VŠTE lépe rozumím práci personalisty. Ovládám činnost podnikového personalisty v oblasti řízení a hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců, rozvoj zaměstnanců, motivace a jejich odměňování. Vím, jak vytvořit tým a komunikaci s ním. Ovládám zásady tvorby a vedení personální agendy, včetně příslušné legislativy.

4 Závěr

Práce ve firmě HASTRADE Strakonice, spol. s r.o. mě stále velice motivuje a ujišťuje, že má práce je i mým koníčkem. Své pracovní povinnosti jsem plnila s odpovědností. Získané zkušenosti splnili očekávání stanovená v rámci praxe a utvrdila mi v to, že bych se ráda věnovala zaměstnání personalisty a stále se posouvala vpřed.

