

Příručka pro členy konkurzní komise

Hlavním účelem této příručky je pomoci Vám, stávajícím i novým členům konkurzní komise, přistoupit k náboru a výběru zaměstnanců v souladu s OTM-R principy (Otevřený, transparentní a podložený nábor vědeckých pracovníků).

Bez talentovaných, kvalifikovaných a úspěšných vědců by ústav nemohl dlouhodobě plnit svou roli excelentního výzkumného pracoviště. Při přijímání nových zaměstnanců postupujeme nyní v souladu s [Kodexem chování pro přijímání výzkumných pracovníků](#) a řídíme se [Evropskou chartou pro výzkumné pracovníky](#) a [Etickým kodexem výzkumných pracovníků v Akademii věd České republiky](#).

Za koordinaci náboru vědeckých zaměstnanců na Ústavu fyzikální chemie J. Heyrovského je zodpovědný zástupce ředitele pro vědu, prof. Patrik Španěl. Vy, jakožto členové konkurzní komise, jste zodpovědní za výběr nejvhodnější/ho uchazeče / uchazečky.

Děkuji za plnění důležité role pro další rozvoj našeho ústavu.



prof. Martin Hof, Dr. rer. nat., DSc.

ředitel



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Obsah

Příručka pro členy konkurzní komise	1
Konkurzní komise	3
Důvěrnost informací	3
Střet zájmů	3
Diskriminace	4
Průběh konkurzního řízení	4
1. kolo výběrového řízení – Shortlisting	5
• Telefonický pohovor	5
• Příklady otázek telefonického pohovoru	5
2. kolo výběrového řízení – Osobní pohovor	6
• Příklady standardizovaných otázek	7
• Další možné otázky	7
• Nevhodné otázky	8
Specifika pro výběr uchazeček a uchazečů na pozici R4	8
Uchovávání materiálů k výběrovému řízení	8
Potřebujete poradit?	9

Konkurzní komise

Konkurzní komise (KK) je jmenována ředitelem ÚFCH JH. Funkční období současné komise probíhá v letech 2022-2026. Všichni členové konkurzní komise prošli řádným školením pro plnění této funkce a proškolení je podmínkou i pro budoucí členy této komise.

KK je zodpovědná za průběh výběrového řízení a skládá se nejméně ze tří členů ([Stanovy AV ČR](#), čl. 51). Zpravidla zahrnuje i vědce, do jehož týmu se daná/daný uchazeč/ka vybírá, typicky řešitele projektu nebo vedoucího oddělení. Tento vědec je vždy jmenován ředitelem jako plnohodnotný člen KK.

Komise je genderově vyvážená (minimálně třetinu členů tvoří ženy) a zpravidla zahrnuje personalistu/ku. Složení komise je určeno tak, aby zajistilo otevřený, transparentní a podložené posouzení vlastností, schopností, zkušeností, znalostí, potenciálu a vhodnosti každého uchazeče.

Předseda KK je zodpovědný za správný průběh výběrového řízení, vyhotovuje zápis z konkurzního řízení a komunikuje s tajemnicí zástupce ředitele pro vědu.

Důvěrnost informací

Členové komise musí dodržovat přísnou důvěrnost informací ve všech aspektech výběru zaměstnanců a nesmí sdělovat žádné podrobnosti o uchazečích nebo diskutovat o aspektech výběrového řízení s jakoukoli osobou v rámci ÚFCH JH nebo mimo něj, která není členem výběrové komise, s výjimkou příslušných zaměstnanců v rámci personálního oddělení.

Členové výběrové komise mohou kontaktovat nezávislého odborníka, který poskytne posudek ve prospěch uchazeče, anebo získávat informace o uchazečích/uchazečích od současných nebo bývalých zaměstnavatelů či pracovních kolegů pouze se souhlasem předsedy KK.

Střet zájmů

Střet zájmů nastává, pokud člen KK zná uchazečku/uchazeče z profesního nebo soukromého prostředí, protože tento fakt může ovlivnit rozhodování. V tomto případě člen KK sdělí tuto okolnost předsedovi KK.

Za střet zájmů se považuje jakýkoli rodinný, finanční nebo jiný osobní vztah s jakýmkoli žadatelem o místo.

V případě, že střet zájmů vyhodnotí předseda jako překážku členství v KK, kontaktuje tajemnici zástupce ředitele pro vědu (dále pouze „tajemnice“), případně personální oddělení v době zástupu tajemnice v čase její dočasné nepřítomnosti, kteří se postarají o výběr náhradního člena KK.

Diskriminace

Diskriminace „...spočívá v tom, že s určitou osobou nebo skupinou osob je ve srovnatelné situaci zacházeno méně výhodným způsobem než s osobami jinými, pokud se tak děje z důvodů právně neospravedlnitelných, na základě některého z diskriminačních znaků nebo se tak děje svévolně, tedy bez možného rozumného zdůvodnění takové regulace.“ (ŠTANGOVÁ, Věra. Rovné zacházení a zákaz diskriminace v pracovním právu. Praha: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. s. 49. ISBN 978-80-7380-6).

Jinými slovy, diskriminací se obecně rozumí odlišné zacházení ve srovnatelných situacích bez rozumného odůvodnění.

Antidiskriminační zákon hovoří o rase, etnickém původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientaci, věku, zdravotním postižení, náboženském vyznání, víře a světovém názoru. Další zákony obsahují i jiné důvody, jako např. majetek, členství v odborových organizacích či v politických stranách a hnutích, rodinný stav atd.

V kapitole 2. kolo výběrového řízení naleznete seznam otázek, které jsou diskriminačního charakteru a které by u pracovního pohovoru neměly zaznít.

Průběh konkurzního řízení

V případě, že jste byl/a vybrán/a členem KK daného výběrového řízení, budete kontaktován/a tajemnicí. Pokud se jmenováním do KK nesouhlasíte, informujte tajemnici neprodleně. Jmenovaný předseda KK musí emailem potvrdit, jak případný nesouhlas, tak i souhlas se svým jmenováním.

Jmenování členů KK je schváleno a osobně/elektronicky podepsáno ředitelem ÚFCH JH nejpozději v den konce platnosti pracovního inzerátu.

1. kolo výběrového řízení – Shortlisting

Přihlášky do výběrového řízení jsou ukládány na společný disk s omezenými přístupovými právy a je s nimi nakládáno v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (angl. General Data Protection Regulation neboli GDPR).

Ukládání přijatých přihlášek spadá do kompetencí tajemnice, která v příhodné době informuje členy KK o tom, kde naleznou dané přihlášky a seznam těch uchazečů, kteří splňují administrativní kritéria.

Vědec, do jehož týmu je uchazeč/ka o pracovní místo přijímán/a, vytvoří seznam vhodných jmen o pracovní pozici z došlých přihlášek, které prošly administrativní kontrolou. Tento seznam, tzv. shortlist, je poskytnut ostatním členům KK spolu s materiály všech dalších vhodných uchazečů. Členové KK posoudí všechny došlé přihlášky do konkurzního řízení a shortlist buď schválí, zúží, anebo doplní o další vhodné uchazeče.

Telefonický pohovor

Při vytváření shortlistu může vědec kontaktovat uchazečky / uchazeče telefonicky za účelem telefonického pohovoru. V rámci jednoho výběrového řízení pokládejte prosím vždy stejnou sadu otázek každému účastníkovi, abyste mohl/a objektivně posoudit jejich odpovědi.

Telefonický pohovor by se měl skládat ze čtyř částí a standardně trvá 5 až 10 minut. U telefonického pohovoru postupujte následovně:

- i. představte náš ústav a případně konkrétní oddělení nebo laboratoř;
- ii. získejte informace, které Vás zajímají, např. dovednosti, zkušenosti, motivaci;
- iii. ponechte prostor uchazeči k otázkám;
- iv. ověřte, zda její / jeho zájem o nabízenou pozici stále trvá.

Ptejte se vždy otevřenými otázkami. Vyhněte se dotazům, na které se dá odpovědět ano nebo ne.

Příklady otázek telefonického pohovoru

- Jakou máte kvalifikaci?
- Jaké máte představy o mzdě?
- Kdy byste mohl/a nastoupit?

- Jaké specifické úkoly jste plnil/a?
- Jak byste se vypořádal/a s ... kdyby ...
- Jak jste se vypořádal/a s ... ve Vašem bývalém zaměstnání.
- Proč jste se rozhodl/a opustit své stávající zaměstnání?

Členové KK porovnávají dovednosti, zkušenosti a kvalifikaci každého uchazeče s pracovními požadavky uvedenými v popisu pozice. Členové KK hodnotí také počet let od získání vědecké hodnosti PhD, kolik napsal/a uchazeč/ka publikací a počet citací těchto publikací. Účelem tohoto procesu je vybrat nejvhodnější uchazeče, kteří budou pokračovat ve fázi pohovoru v náborovém procesu.

Výstupem této části konkurzního řízení je užší seznam uchazeček a uchazečů, kteří postoupí do druhého kola k osobnímu pohovoru. Výběr schvaluje KK per rollam.

2. kolo výběrového řízení – Osobní pohovor

Kolik uchazečů pozvete k osobnímu pohovoru? To záleží na počtu vhodných uchazeček a uchazečů. Pokud je to možné, k osobnímu pohovoru pozvěte 2 až 8 lidí.

Jak by měl probíhat pohovor?

Osobní pohovor je obecně vhodnější, avšak v mnoha případech je možné využít i video hovor (přes Skype, Zoom nebo jiné aplikace).

U samotného pohovoru představte sebe i ostatní členy KK, detailně představte nabízenou pracovní pozici a benefity nabízené zaměstnavatelem. Nabídněte uchazeče/uchazeči dostatečný prostor, ve kterém představí své dosavadní zkušenosti a motivaci pro dané pracovní místo. Na závěr ponechte prostor pro další otázky, jejichž množství a povaha závisí na průběhu pohovoru. Uchazečka/uchazeč je informován/a o termínu výsledku výběrového řízení bez zbytečného odkladu.

Příklady standardizovaných otázek najdete níže. Konkrétní otázky, které se týkají specifikace práce, o kterou má uchazečka/uchazeč zájem většinou pokládá vědec, do jehož týmu by měl být uchazeč/ka přijat. Konkurz může probíhat i jednokolově, kdy je interview zahrnuto do 1. kola.

KK vyhotoví z každého výběrového řízení zápis (Konkurzní protokol). V tomto zápise je zdůvodněno přijetí vhodné uchazečky/vhodného uchazeče na inzerovanou pozici řediteli. Zápis je podepsán všemi členy KK a následně i ředitelem.

Uchazečky/uchazeči musí být informováni o výsledku druhého kola bez zbytečného odkladu. Ve většině případů kontaktuje nejvhodnější/ho uchazeče/uchazečky sám vědec, do jehož týmu se uchazeč/ka hlásí. Zde záleží na domluvě předsedy KK a tajemnice.

Příklady standardizovaných otázek

- Co Vás motivovalo odpovědět na náš inzerát?
- Jaká jsou Vaše očekávání, co bychom Vám mohli nabídnout?
- Jaký je Váš důvod k opuštění současného zaměstnání?
- Jak by měla vypadat Vaše práce, abyste s ní byl/a spokojená?
- Jaká je Vaše představa ohledně délky spolupráce s naším ústavem?
- Kdy byste mohl/a nastoupit a v jakém režimu (úvazek, forma pracovního poměru)?
- Co jiného bychom o Vás měli vědět?
- Co byste o nás chtěli vědět?
- Jaká jsou Vaše očekávání ohledně mzdy?
- Jaké jsou Vaše 3 silné stránky?
- Jaké jsou Vaše 3 slabé stránky?
- Jaký je Váš největší úspěch?
- Jaké je Vaše největší selhání?
- Kde se vidíte za 3-5 let?
- Dal/a byste nám telefonní kontakt na svého nadřízeného, abychom se ho mohli zeptat na referenci?

Další možné otázky

- Můžete popsat Vaši každodenní činnost ve Vaší stávající/předchozí práci?
- Jaké byly Vaše běžné povinnosti v předchozí práci?
- Proč jste si vybral právě tuto profesi pro Vaši kariéru?
- Proč Vás zajímá tato konkrétní pozice?
- Jaké schopnosti Vás dle Vašeho názoru předurčují pro tuto pozici?
- Jakým aktivitám jste se na škole věnoval/a? Co Vás nejvíce zajímalo?
- Jací lidé Vás dokáží rozčílit?
- Kdyby pro Vás peníze nebyly důležité, co byste chtěl/a dělat?
- V jaké situaci jste nerozhodný/á? Uveďte příklad.
- Jakou situaci považujete za složitou a proč?
- Co by měl Váš současný/předchozí zaměstnavatel dělat, aby byl úspěšnější?
- Můžete uvést příklad práce, kterou byste přenechal/a jiným a příklad práce, kterou byste raději dělal/a Vy sám/sama?
- Umíte něco výjimečného, co byste mohl/a našemu ústavu nabídnout? Něco, co nenabídne jiný uchazeč?
- Pracujete raději v týmu či samostatně?
- Jaké máte zájmy/záliby?
- Raději se necháváte v práci vést nebo raději vedete druhé?

Nevhodné otázky

Během pohovoru se prosím důsledně vyvarujte otázkám, které jsou mnohoznačné, zavádějící, neetické, v rozporu se zákonem, manipulativní či ponižující. Jedná se především o otázky týkající se např.:

- náboženství, víry: Jakého jste vyznání? Jste věřící? Věříte v Boha? Jste příslušníkem nějaké církve?
- sexuální orientace: Jaká je Vaše sexuální orientace?
- manželství, rodinného stavu, partnerství: Budete se vdávat/ženit? Jaký je Váš rodinný stav? (vdaná/ý, svobodná/ý, rozvedená/ý...), Kde je Váš partner/manžel/manželka zaměstnán?
- původu: Máte zvláštní přízvuk. Odkud pocházíte? Jaké jste národnosti?
- dětí, touhy mít děti: Máte v plánu založit rodinu? Kdy? Plánujete mít děti? Kdy? Máte malé děti? Jak často jsou nemocné Vaše děti? V případě, že budou Vaše děti nemocné, jak budete zajišťovat péči o ně?
- těhotenství, zdraví: Kouříte? Jste těhotná? Jaký je Váš zdravotní stav? Trápí Vás nějaké nemoci?
- dluhů, finanční situace, trestního stíhání: Máte dluhy? Jaká je Vaše současná finanční situace? Měl/a jste někdy exekuci? Byl/a jste někdy trestně stíhaný/á?
- členství v odborech, stranách nebo sdruženích, politických preferencí: Jste v nějaké politické straně? Angažujete se v nějakých klubech či společenských organizacích? Jaké jsou Vaše politické preference?
- jak trávíte dovolenou?

V případě některých projektů (např. mobilitního projektu OPVVV MSCA) se za nevhodnou otázku nepovažuje dotaz na rodinu. Naopak je žádoucí zjistit rodinnou situaci, protože tyto projekty poskytují finance na mobilitu výzkumníků i s rodinou.

Specifika pro výběr uchazeček a uchazečů na pozici R4

V případě náboru a výběru výzkumného pracovníka na pozici R4 (tj. V5 a V6) je vždy vyžadováno dodání reference od nezávislého uznávaného zahraničního odborníka. Pokud tato/tento uchazeč/ka postoupí do užšího výběru, je pozván/a na náklady ústavu nebo daného projektu k osobnímu pohovoru, a navíc je zorganizována veřejná přednáška o její/jeho vědecké práci. V tomto případě je vždy členem KK ředitel ústavu nebo zástupce ředitele pro vědu.

Uchovávání materiálů k výběrovému řízení

Výsledky výběrového řízení jsou vždy na konci výběrového procesu uloženy v kanceláři tajemnice zástupce ředitele pro vědu a uchovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016.

Potřebujete poradit?

Pokud budete mít jakékoli otázky týkající se náboru a výběru zaměstnanců, obraťte se na zástupce ředitele pro vědu, tajemnici zástupce ředitele pro vědu nebo personální oddělení.

Tato příručka vznikla s podporou projektu Rozvoj kapacit ÚFCH JH, v.v.i. pro výzkum a vývoj (reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_028/0006251) financovaného MŠMT a EU – Evropské strukturální a Investiční fondy v Operačním programu Výzkum, vývoj a vzdělávání.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

