

## Metodika OTM-R

# ZÁSADY OTEVŘENÉHO A TRANSPARENTNÍHO NÁBORU

Fakultní nemocnice u sv. Anny v Brně (FNUSA) je státní příspěvková organizace zřízená a přímo řízená Ministerstvem zdravotnictví České republiky. Poskytuje komplexní diagnostickou, léčebnou a ošetrovatelskou péči ústavní, ambulantní a stacionární a vykonává komplexní lékárenskou činnost. K hlavní náplni činnosti nemocnice patří, vedle péče o nemocné a výuky, také věda a výzkum. Do vědy a výzkumu jsou zapojeny prakticky všechna klinická pracoviště FNUSA a specifické postavení má **Mezinárodní centrum klinického výzkumu (ICRC)**. Na jeho pracovištích probíhá v rámci jednotlivých výzkumných skupin jak klinický, tak pre-klinický výzkum. Určená pracoviště FNUSA, včetně ICRC, jsou výukovými základnami Lékařské fakulty Masarykovy univerzity.

Tento dokument vymezuje základní principy náborového procesu zaměstnanců FNUSA. Jejich podrobná úprava je obsahem následujících interních dokumentů:

- Řád výběrových řízení nových zaměstnanců FNUSA
- Příručka pro výběrovou komisi

### Obecné zásady výběrového řízení

Nábor a výběr nových zaměstnanců se řídí zásadami otevřenosti, transparentnosti a hodnocení na základě předem jasně stanovených kritérií, které jsou posuzovány jak kvalitativně, tak kvantitativně.

**Otevřenost** – inzerování volných pracovních míst je zajištěno uveřejněním na karierních stránkách FNUSA (případně i jinde) tak, aby mohl být osloven co nejširší počet uchazečů. Kdykoliv je to účelné, může se výběrové řízení uveřejnit rovněž v anglickém jazyce.

**Transparentnost** – jednoduchý a srozumitelný proces náboru a výběru nových zaměstnanců pro všechny uchazeče (standardizovaná online šablona pro inzerci, která slouží jako nástroj k zajištění kontroly kvality a transparentnosti v procesu zveřejnění volných pracovních míst a současně udržuje také minimální administrativní zátěž pro uchazeče i PÚ/ HR ICRC<sup>1</sup>).

**Hodnocení na základě předem jasně stanovených objektivních kritérií**, která zajistí výběr nejvhodnějšího uchazeče. Při hodnocení je kladen důraz na předchozí výsledky a současně i na budoucí potenciál uchazečů (u vedoucích pracovních pozic také reálnost zpracované koncepce rozvoje daného pracoviště).

**Minimální administrativní zátěž** – všechny dokumenty lze podávat osobně, poštou nebo elektronicky (není nutný elektronický podpis). Od uchazeče nejsou vyžadovány originály dokumentů a úřední překlady certifikátů potvrzující jeho kvalifikaci. Originální dokumenty, vč. potvrzení o dosaženém vzdělání (kvalifikaci), jsou požadovány až ve fázi přípravy pracovní smlouvy.

<sup>1</sup> PÚ – Personální úsek, HR ICRC – Personální a mzdové oddělení Mezinárodního centra klinického výzkumu

**Komunikace** – uchazeči budou informováni o tom, že jejich přihláška byla řádně přijata (elektronicky pomocí e-mailu). V e-mailu bude vždy uvedena kontaktní osoba pro podávání informací o dalším průběhu výběrového řízení.

**Nezaujatost** – proces náboru zajišťuje, aby nedocházelo ke střetu zájmů uchazečů a členů výběrové komise.

**Důvěrnost informací** – členové výběrové komise jsou vázáni mlčenlivostí. S veškerými podklady obsahující osobní údaje je zacházeno v souladu s GDPR a se zákony ČR a interními směrnici, které upravují ochranu osobních údajů.

**Nediskriminace** – diskriminace neboli odlišné zacházení z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry a světového názoru atd., které by mohlo ovlivnit průběh výběrového řízení a výběr nejvhodnějšího uchazeče, je zcela nepřípustná.

**Rovné příležitosti** – při procesu náboru a výběru nových zaměstnanců jsou respektovány požadavky rovných příležitostí, včetně zohlednění specifík jednotlivých sociálních skupin a specifík osob se smyslovým a pohybovým postižením.

**Zákonná úprava** – **Základním** legislativním předpisem pro úpravy pracovněprávních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

## Výběrová komise

- Za průběh výběrového řízení zodpovídá výběrová komise (navržena vedoucím pracoviště a jmenována ředitelem nebo příslušným náměstkem), která je zvolená na základě nabízené pracovní pozice a která je složená nejméně ze tří členů.
- Všichni členové výběrové komise jsou proškoleni tak, aby bylo zajištěno, že celý proces bude probíhat v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy naší nemocnice a zásadami, které jsou uvedené výše.
- Členové výběrové komise dodržují přísnou důvěrnost informací týkající se jak uchazečů, tak celého výběrového řízení. Získávání informací o uchazečích od současných či bývalých zaměstnavatelů a kolegů lze získávat pouze se souhlasem uchazeče a předsedy výběrové komise.
- Členem je vždy přímý nadřízený/zástupce vedení pracoviště. Komise by měla být genderově vyvážená a jejím členem může být i zástupce PÚ/ HR ICRC.
- Za průběh výběrového řízení zodpovídá předseda komise, který z něj vyhotovuje zápis a předkládá jej řediteli FNUSA nebo příslušnému náměstkovi.
- Členem výběrové komise by neměla být osoba blízká s osobou uchazeče (např. kolega v bývalém zaměstnání), neboť tato skutečnost může ovlivnit rozhodování. V případě, že střet zájmů vyhodnotí předseda výběrové komise jako překážku členství ve výběrové komisi, je nominován náhradník.
- Výběrová komise může využít více kroků např. prescreeningu – předvýběru uchazečů pro ústní kola, písemného zadání úkolů a zejména pohovoru s uchazeči.

## Průběh výběrového řízení

### 1. Inzerce a zasílání přihlášek

- V závislosti na vybrané pracovní pozici je zvolen vyhledávací pracovník, který schvaluje návrh na vyhlášení výběrového řízení (v odůvodněných případech má právo výběrové řízení prodloužit, přerušit nebo zrušit).
- Podle typu pracovní pozice je k inzerci využíván portál FNUSA ([www.fnusa.cz](http://www.fnusa.cz)) a portál EURAXESS. Případně je inzerce rozšířena i na jiné weby (např. pracovní portály) či přes přímé oslovení možných kandidátů.
- Je stanovena určitá lhůta pro podání přihlášky (zpravidla nejméně 15/30 kalendářních dnů v závislosti na nabízeném typu pozice).
- Přihlášku i veškeré požadované přílohy stačí zaslat naskenované. Zaměstnanec pověřený administrativou spojenou s výběrovým řízením zašle všem uchazečům e-mail s potvrzením, že jejich přihlášku do výběrového řízení obdržel.

### 2. Hodnocení a výběr

#### První fáze

Účelem této části je především ověření některých skutečností uvedených v životopisech a event. snížení počtu uchazečů, kteří postoupí do druhého kola k osobnímu pohovoru.

- **Administrativní kontrola** – Nejprve je zkontrolován obsah dokumentů zaslaných uchazeči a jsou vyřazeny ti uchazeči/uchazečky, kteří nesplňují požadovaná kritéria na danou pozici.
- **Shortlisting** – Dále je vytvořen tzv. shortlist neboli seznam vhodných uchazečů, který je poskytnut členům výběrové komise spolu s materiály všech uchazečů (tedy i těch vyřazených). Členové výběrové komise posoudí všechny došlé přihlášky do výběrového řízení a shortlist buď schválí, zúží, anebo doplní o další vhodné uchazeče.
- **Telefonický pohovor** – Při vytváření shortlistu může člen výběrové komise kontaktovat uchazeče telefonicky za účelem telefonického pohovoru. V rámci jednoho výběrového řízení jsou každému uchazeči pokládány stejné otázky, aby bylo možné objektivně posoudit jejich odpovědi. Telefonický pohovor standardně trvá jen několik minut.

#### Druhá fáze

- **Osobní pohovor** – Přijímací komise vybere uchazeče/uchazečky, kteří budou pozváni k osobnímu pohovoru. V některých případech je také možné přistoupit k online verzi pohovoru. V rámci pohovoru lze od uchazečů požadovat také jejich vystoupení a zodpovězení předložených otázek.
- Pohovory mohou být jednokolové, ale mohou se skládat i z více kol. U některých pracovních pozic mohou být využívány i další možnosti k ověření předpokladů o danou pozici jako např.: **motivační dopis, ověření kvalifikace, reference od předchozích zaměstnavatelů, vypracování úkolu**, který simuluje typickou pracovní situaci pro danou pozici, koncepci vedení pracoviště. Mezi další nástroje personálního výběru jsou vedle osobního rozhovoru **znalostní test, psychodiagnostické metody** (zejména u manažerských pozic) a **reference**. Účelem je doplnit hodnocení s cílem posoudit vhodnost uchazeče pro výkon předemné pracovní pozice.

### 3. Ukončení výběrového řízení

- Výběrové řízení je ukončeno zpravidla do jednoho měsíce od termínu pro podání přihlášek.
- Uchazeči jsou bez odkladu informováni o výsledku výběrového řízení (zpravidla telefonicky nebo emailem).
- Proti závěrům výběrové komise se nelze odvolat.
- Výběrové řízení je uzavřeno rozhodnutím o přijetí či nepřijetí uchazečů do pracovního poměru vč. délky trvání pracovněprávního vztahu. Není-li vhodný uchazeč, rozhodne vyhlášovatel o opakování výběrového řízení nebo o jiném řešení.
- V souladu se zásadou transparentnosti mohou neúspěšní uchazeči na vlastní žádost obdržet informaci týkající se silných a slabých stránek svých přihlášek.

### 4. Upuštění od výběrového řízení

Od výběrového řízení lze upustit:

- V případě pracovních míst zařazených do 1. až 6. platové třídy katalogu prací.
- V případě pracovního poměru uzavíraného na dobu šesti a méně měsíců, přičemž je-li opakován, nelze již upustit od výběrového řízení.
- Jedná-li se o práci na projektu, přičemž místo bylo popsáno již v projektové žádosti včetně uvedení jména pracovníka a projekt byl schválen k financování poskytovatelem dotace.
- V případě mimořádné realizace přímého oslovení uchazeče o pracovní místo, zejména pokud se jedná o vysoce specializované pracovní místo nebo se jedná o experta ze zahraničí. V tomto případě je podmínkou schválení formy takového postupu souhlas ředitele. U vědecko-výzkumných pracovních míst postačuje souhlas náměstka pro vědu a výzkum, v případě místa na pracovišti ICRC přednosty ICRC.
- V případě obsazení pracovního místa uchazečem, který úspěšně absolvoval výběrové řízení na obdobnou pozici ve FNUSA nejvýše před 12 měsíci.