

Příručka pro členy a členky konkurzní komise

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

Bez talentovaných, kvalifikovaných a úspěšných vědců a vědkyň by ústav nemohl dlouhodobě plnit svou roli excelentního výzkumného pracoviště. Při náboru pracovních sil 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/zaměstnankyň na Ústavu fyzikální chemie J. Heyrovského je zodpovědný zástupce ředitele pro vědu, prof. Patrik Španěl. Vy, jakožto členové a členky konkurzní komise, jste zodpovědní za výběr nejvhodnější/ho uchazečky/uchazeče.

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 a členky konkurzní komise	1
Konkurzní komise	3
Důvěrnost informací	3
Střet zájmů	4
Diskriminace	4
Průběh konkurzního řízení	5
1. kolo výběrového řízení – Shortlisting	5
• Telefonický pohovor	5
• Příklady otázek telefonického pohovoru	6
2. kolo výběrového řízení – Osobní pohovor	6
• Příklady standardizovaných otázek	7
• Další možné otázky	7
• Nevhodné otázky	8
Specifika pro výběr uchazečů a uchazeček 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 a členky konkurzní komise prošli řádným školením pro plnění této funkce a proškolení je podmínkou i pro budoucí členy/ky této komise.

KK je zodpovědná za průběh výběrového řízení a je nejméně tříčlenná ([Stanovy AV ČR](#), čl. 51). Zpravidla zahrnuje i vědce/kyně, do jehož týmu se daný/á uchazeč/ka vybírá, typicky řešitele/ku projektu nebo vedoucí/ho oddělení. Tato osoba je vždy jmenována ředitelem jako plnohodnotný člen/ka KK.

Komise je genderově vyvážená (minimálně třetinu KK tvoří ženy) a zpravidla zahrnuje personalistu/ku. Složení komise je určeno tak, aby zajistilo otevřené, transparentní a podložené posouzení vlastností, schopností, zkušeností, znalostí, potenciálu a vhodnosti všech uchazeček a uchazečů.

Předseda KK je zodpovědný za správný průběh výběrového řízení, vyhotovuje zápis z konkurzního řízení a komunikuje s osobu pověřenou agendou náboru.

Kvůli lepší čitelnosti a délce textu je v následujících kapitolách používáno generické maskulinum, kterým jsou myšleni muži, ženy a genderově diverzní osoby.

Důvěrnost informací

KK musí dodržovat přísnou důvěrnost informací ve všech aspektech náboru 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 součástí výběrové komise, s výjimkou příslušných osob v rámci personálního oddělení.

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

Střet zájmů

Střet zájmů nastává, pokud člen KK zná 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 osobou ucházející se o dané místo.

V případě, že střet zájmů vyhodnotí předseda jako překážku členství v KK, kontaktuje osobu pověřenou agendou náboru (dále pouze „tajemnice“), případně tajemnici zástupce ředitele pro vědu v době zástupu tajemnice v čase její dočasné nepřítomnosti, která se postará o výběr náhradního člena KK.

Diskriminace

Diskriminace v pracovněprávních vztazích je vymezena v Zákoníku práce a dále pak v Antidiskriminačním zákoně. Diskriminaci chápeme jako rozlišování, které je nespravedlivé, protože znevýhodňuje někoho z důvodu který nemůže ovlivnit.

Při náboru lidských zdrojů a obecně v pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoliv diskriminace, zejména diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu a vztahu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů; diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství, otcovství nebo pohlavní identifikace se považuje za diskriminaci z důvodu pohlaví.

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

Výzkumy opakovaně dokazují, že nejkvalitnějších výsledků dosahují týmy, které jsou diverzifikované. Proto například v případě rozhodování mezi vědcem a vědkyní o téměř stejných kompetencích je doporučeno vzít v potaz dosavadní složení týmu a zvolit kandidáta/kandidátku s ohledem na zvětšení diverzity.

Průběh konkurzního řízení

V případě, že jste byl vybrán členem KK daného výběrového řízení, budete kontaktován 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 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 úložiště 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 KK o tom, kde naleznou dané přihlášky a seznam těch uchazečů, kteří splňují administrativní kritéria.

Vedoucí výzkumného týmu, do kterého je uchazeč o pracovní místo přijímán, vytvoří seznam 2 až 8 vhodných jmen o pracovní pozici z došlých přihlášek, které prošly administrativní kontrolou. Tento seznam, tzv. shortlist, je poskytnut KK spolu s materiály všech dalších vhodných uchazečů. 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 vedoucí výzkumného týmu kontaktovat uchazeče za účelem telefonického pohovoru. V rámci jednoho výběrového řízení pokládejte prosím všem zúčastněným stejnou sadu otázek, abyste mohli objektivně posoudit jejich odpovědi. O pohovoru vytvořte stručný zápis (stačí několik bodů).

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. získajte informace, které Vás zajímají, např. dovednosti, zkušenosti, motivaci;
- iii. ponechte prostor uchazeči k otázkám;
- iv. ověřte, zda 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?

KK porovnává dovednosti, zkušenosti a kvalifikace všech uchazečů s pracovními požadavky uvedenými v popisu pozice. KK hodnotí také počet let od získání vědecké hodnosti PhD, publikační činnost a počty citací. Účelem tohoto procesu je vybrat nejvhodnější osoby, které budou pokračovat ve fázi pohovoru v náborovém procesu.

Výstupem této části konkurzního řízení je užší seznam 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 kandidátů. Pokud je to možné, k osobnímu pohovoru pozvěte 2 až 8 lidí.

Průběh pohovoru:

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 dostatečný prostor, ve kterém uchazeč 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. Na závěr informujte o termínu výsledku výběrového řízení bez zbytečného odkladu.

Příklady standardizovaných otázek najdete níže. Konkrétní otázky, které se týkají specifikace práce, o kterou má uchazeč zájem většinou pokládá vědec, do jehož týmu by měl být uchazeč přijat. Konkurz může probíhat i jednokolově, kdy je interview zahrnuto do 1. kola. Vedoucí výzkumného týmu vytvoří o každém pohovoru zápis případně tím pověří tajemnici nebo člena komise.

KK vyhotoví z každého výběrového řízení Konkurzní protokol. V tomto protokole je zdůvodněno přijetí vhodného uchazeče na inzerovanou pozici řediteli. Protokol musí být podepsán celou KK a následně i ředitelem.

Všichni uchazeči musí být informováni tajemnicí o výsledku druhého kola bez zbytečného odkladu. Nejvhodnějšího uchazeče informuje o nabídce zaměstnání tajemnice nebo vedoucí výzkumného týmu, do jehož týmu se uchazeč hlásí. Zde záleží na domluvě předsedy KK a tajemnice.

- **Příklady standardizovaných otázek**

- Co Vás motivovalo odpovědět na náš inzerát?
- Jaký je Váš důvod k opuštění současného zaměstnání?
- Co potřebujete ke své práci, abyste jí mohl/a dobře vykonávat? Jaká je Vaše představa ohledně délky spolupráce s naším ústavem?
- Máte nějaké dotazy týkající se úvazku, našeho fungování?
- Jaká jsou Vaše očekávání ohledně mzdy?
- Jaké jsou Vaše silné stránky?
- Jaké jsou Vaše slabé stránky?
- Jaký je Váš největší pracovní úspěch?
- 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**

- Jaké byly Vaše běžné povinnosti v předchozí práci?
- Proč jste si vybral/a 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 rozčlít?
- Kdyby pro Vás peníze nebyly důležité, co byste chtěl/a dělat?
- V jaké situaci jste nerozhodný/á? Uveďte příklad.
- 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/ka?
- 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, diskriminační 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/a?
- původu: Máte zvláštní přízvuk. Odkud pocházíte? Jaké jste národnosti?
- dětí, touhy mít děti: Máte v plánu založit rodinu? Kdy? Plánujete mít děti? 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. mobilityho projektu OPVVV MSCA, OP JAK) se za nevhodnou otázku nepovažuje dotaz na rodinu. Naopak je žádoucí zjistit rodinnou situaci, protože tyto projekty poskytují finance na mobilitu výzkumníkům i s rodinou.

Specifika pro výběr uchazečů a uchazeček na pozici R4

V případě nábory a výběru výzkumného pracovníka na pozici R4 (tj. V5 a V6) je vždy vyžadováno dodání reference od nezávislého uznávaného zahraničního odborníka. Pokud tento uchazeč postoupí do užšího výběru, je pozván na náklady ústavu nebo daného projektu k osobnímu pohovoru, a navíc je zorganizována veřejná přednáška o 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 personálního oddělení 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 lidských zdrojů, obraťte se na zástupce ředitele pro vědu, pracovníci pověřenou agendou náboru nebo tajemnici zástupce ředitele pro vědu.

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

