

# Dveře do profesního života 2020



Dveře do profesního života

16. vydání

ISBN 978-80-907514-2-2 (online; pdf)

Vydal: MEDICOMP s.r.o., Prouskova 1724, 511 01 Turnov, 2019

Redakce: tým portálu [www.careermarket.cz](http://www.careermarket.cz)

Obálka a grafická úprava: Jiří Brůna

Tisk: Tiskárna Zaplatílek

 <http://facebook.com/careermarket.cz>

# OBSAH

<b>1. Kudy kam?</b> .....	<b>7</b>
1.1 Akademická kariéra .....	8
1.2 Malý nebo velký podnik či zahraniční společnost? .....	15
1.3 Státní sféra .....	17
1.4 Odejít na zkušenou do zahraničí? .....	18
1.5 Práce v neziskové sektoru .....	22
1.6 Mám nápad! Co s ním? .....	23
1.7 Absolventské stáže .....	27
1.8 Celoživotní vzdělávání (CŽV) .....	36
1.9 Zkusit dříve hledat vysněnou práci nebo se učit procházet pohovory? .....	37
<b>2. Hledám práci</b> .....	<b>38</b>
2.1 Informační zdroje .....	39
2.2 Formální stránka věci .....	40
2.3 Co mohu nabídnout .....	42
2.4 Vlastní struktura CV .....	43
2.5 Jak má být CV dlouhé? .....	44
2.6 Jak napsat průvodní dopis uchazeče o zaměstnání .....	48
<b>3. Jak se připravit na pohovor</b> .....	<b>52</b>
3.1 Příprava na pohovor .....	52
3.2 Otvíráme dveře .....	53
3.3 Průběh pohovoru .....	54
3.4 Otázky, na které budete připraveni .....	59
3.5 A teď se ptáte Vy! .....	64
3.6 Rekapitulace .....	66
3.7 Druhé kolo pohovoru .....	66
3.8 Vyrozumění o výsledku .....	68

<b>4. Nastupuji do zaměstnání</b> .....	<b>69</b>
4.1 Dostáváte nabídku .....	69
4.2 Moje cena na trhu práce .....	69
4.3 Už nejsem studentem, ale ani zaměstnán .....	72
4.4 Jak uzavřít pracovní smlouvu .....	74
4.5 Pracovní poměr .....	77
4.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr .....	79
4.7 První den v zaměstnání .....	81
4.8 Čeho se vyvarovat na začátku .....	82
4.9 Jak číst výplatní pásku .....	84
4.10 Co když mi práce nesedne .....	85
4.11 Pár tipů nakonec .....	87

*Vážená kolegyně, vážený kolego,*

*čas letí a je z vás bakalář, magistr či absolvent doktorského studia.  
Diplomů je dnes čím dál větší množství, absolventů vysokých škol též a tak  
víc o vašich šancích rozhoduje kouzlo osobnosti, nasazení, ochota se učit.*

*Držíme vám palce, ať se najdete a budete se věnovat v budoucnu takové  
činnosti, která vás bude bavit. Ať je vašich slepých uliček co nejméně!*

*Správný krok a směr  
přeje tým portálu CareerMarket*

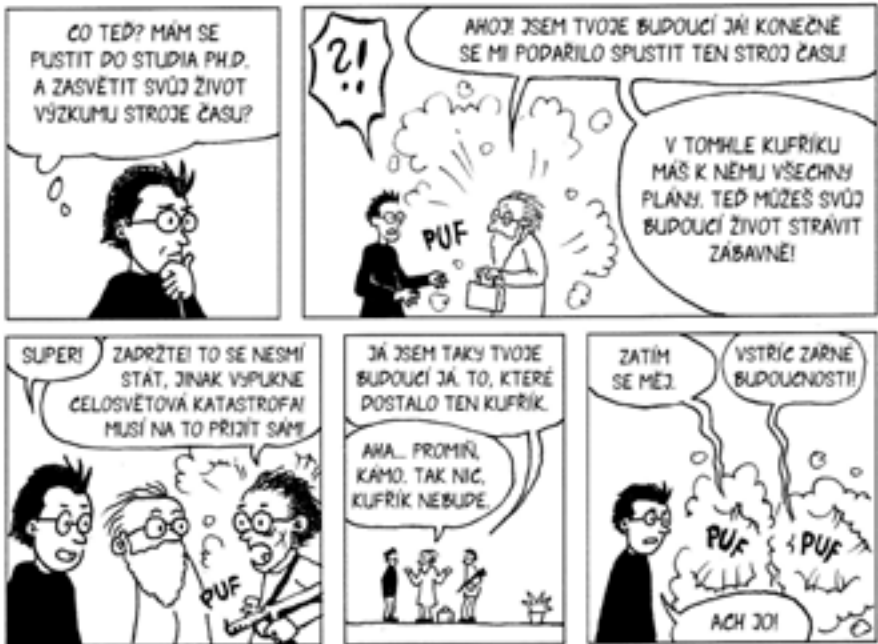


# 1. Kudy kam?

Jak to letos bude s prací vypadat? Přiznáváme, že vůbec netušíme. Po událostech letošního jara se nad pracovním trhem snaší spousta neznámých.

Přejeme vám, abyste našli to pravé pravé pro Vás.

Na následujících stránkách vám přinášíme různé možnosti, nad kterými se můžete zamyslet a zvážit vaše preference. Naši e-verzi si můžete otevřít kdykoliv a kdekoliv.





## 1.1 Akademická kariéra



Pokud vás láká osobní svoboda nad bádáním, drží vás vašeň z objevování, je věda pro vás. Můžete být prvním na světě, kdo něco objeví či zjistí. Poznáte skvělé lidi z oboru. Budete žít v liberálním světě plném spousty nových myšlenek. Jen cesta k tomu, stát se vědcem, není úplně rovná a krátká. Musíte projít doktorským studiem, strávit nějaký čas v zahraničí a teprve pak se můžete ucházet o stálé místo ve vybraném vědeckém týmu. Motivací k pokračování v doktorském (Ph.D.) studiu může být celá řada. Toto studium je zcela nezbytné, pokud se chcete věnovat akademické kariéře nebo výzkumu, ať už základnímu či aplikovanému.

### 1.1.1 Jak dlouho doktorské studium trvá a jaké jsou jeho formy?

Doktorské studium, zakončené titulem Ph.D., má obvykle dvě formy: prezenční (interní) a kombinovanou (externí). Předpokládaná délka prezenčního doktorského studia je na většině škol 4 roky. V tuto dobu však končí mezi 7-15 % studentů. Většina pokračuje déle, nejdéle však 9 let. Na technických školách musí doktorand odevzdat disertační práci obvykle do 7 let od zahájení studia. Na Univerzitě Karlově by studium nemělo trvat déle než 8 let. Pokud přesáhne prezenční studium tuto dobu, může být student převeden do kombinované formy. Přesto tzv. úmrtnost i po prodloužení je vysoká, doktorské studium končí úspěšně obvykle méně než 50 % studentů.

### 1.1.2 Komu je doktorské studium určeno?

Rozhodně nadšencům do vědy. Čeká vás totiž převážně samostatné studium, publikační činnost a mnohde i výuka studentů mladších ročníků.

Prezenční formu preferují studenti, kteří se chtějí vědecké práci věnovat na plný úvazek, případně mají v úmyslu vyjet na zahraniční studijní či výzkumný pobyt. Kombinované studium je určeno těm absolventům, kteří pracují mimo fakultu na plný úvazek a vědecké přípravě se chtějí věnovat při zaměstnání.

Pokud naopak doufáte v úspěšnou manažerskou kariéru, titul Ph.D. vám příliš nepomůže. Zkušenosti ze zahraničí ukazují, že ti, kteří u firem nastoupili jako magistři či inženýři, mají před svými kolegy doktory o několik let náskok v budování kariéry.

### 1.1.3 Jaká je náplň doktorského studia?

V průběhu studia se doktorandi věnují vlastnímu výzkumu, účastní se specializovaných seminářů a odborných konferencí. Součástí studia je také absolvování předepsaných kurzů a hlavně zpracování disertační práce. Jde o odbornou práci, která se opírá např. o jimi vedený výzkum. Někteří doktorandi v prezenční formě studia se také účastní chodu fakulty asistencí při přijímacím řízení, u státních závěrečných zkoušek, promocií apod. V prezenčním doktorském studiu je také obvyklé, že doktorandi asistují při výuce, vedou semináře, připravují některé přednášky, nebo dokonce vypracují strukturu nového kurzu, který pak sami vyučují. Takový kurz se většinou vztahuje k tématu disertační práce doktoranda.

### 1.1.4 Jak se přihlásit?

Přijímací řízení do doktorského studia se na jednotlivých vysokých školách liší. Sledujte proto vždy příslušné webové stránky, případně kontaktujte studijní oddělení dané fakulty. Na tomto místě uvádíme konkrétní příklady a odkazy na odpovídající webové stránky.

#### Doktorské studium na Univerzitě Karlově

Nároky na přijímací řízení a předkládané dokumenty jsou rozdílné na jednotlivých fakultách. Proto je vhodné připravovat přihlášku včas ve spolupráci s budoucím školitelem, abyste nezapomněli na některé důležité termíny.

Vždy je nutno podat doklad o zaplacení poplatku za přijímací řízení, doklad o dosaženém vzdělání a dosavadní praxi, strukturovaný životopis. Na některých fakultách se můžete setkat i s dalšími požadavky. Mohou jimi být: (i) seznam publikované či nepublikované literatury, event. diplomová práce a posudky na tuto práci, (ii) potvrzení o průměrném prospěchu za předchozí studium či zkouška z cizího jazyka, kterou dokládáte požadovanými dokumenty/certifikáty, (iii) stručná anotace plánovaného doktorského projektu, nástin finančního krytí projektu (např. granty), písemný souhlas školitele. Pokud se hlásíte do kombinovaného studia, v některých případech je nutný souhlas vašeho zaměstnavatele.

Přihlášky se odevzdávají na předepsaném tiskopise nebo podáním přihlášky prostřednictvím studijního informačního systému.

<https://phd.cuni.cz/PHD-33.html>

#### Doktorské studium na VŠCHT v Praze

Pokud se rozhodnete přihlásit do doktorského studia na VŠCHT Praha, musíte přihlášku podat na jaře daného akademického roku. Přijímací řízení probíhá v květnu. Žádosti se odevzdávají na předepsaném formuláři (ke stažení na <https://studuj.vscht.cz/vyber-si-obor/doktorske-obory>) doložené životopisem, doklady o dosaženém vzdělání a dosavadní praxi, soupisem

publikovaných prací a ostatních výsledků odborné činnosti. Aktuální informace o přijímacím řízení a vypisovaných oborech doktorského studia najdete na výše uvedené webové stránce.

Doktorské studium na ČVUT v Praze

[www.cvut.cz/prijimaci-rizeni](http://www.cvut.cz/prijimaci-rizeni)

Doktorské studium na VUT v Brně

[www.vutbr.cz/eprihlaska/](http://www.vutbr.cz/eprihlaska/)

Doktorské studium na MU v Brně

<https://is.muni.cz/prihlaska/>

### 1.1.5 Jak probíhá přijímací zkouška a co je projekt disertační práce

U přijímací zkoušky musíte prokázat základní znalosti v příslušném oboru. Primárním cílem přijímacího řízení není ovšem do detailu přezkoumávat vaše vědomosti (to je úkolem státní závěrečné zkoušky), ale zjistit, zda máte o obor, resp. danou specializaci skutečný zájem a také vhodné předpoklady. Klíčovým bodem pro vás proto bude projekt vaší disertační práce. Je to plán vaší činnosti pro celé doktorské studium. Témata buď vypisuje fakulta, nebo se na tomto tématu dohodnete se svým školitelem. Optimální je mít na předkládaném projektu pro doktorské studium podpis vašeho budoucího školitele. Součástí přijímacího pohovoru bude také odborná rozprava nad vaším projektem. Projekt disertační práce je zpravidla dvoustránkový dokument s tématem práce, kde dále uvedete základní problém (tj. výzkumnou otázku), metody práce, teoretická východiska, osnovu práce, cíl výzkumu a také předpokládanou použitou literaturu.

### 1.1.6 Kdo je školitel?

Školitel (zpravidla docent či profesor) je pro vás klíčová osoba, odpovědná za průběh celého doktorského studia. Proto je dobré svého budoucího školitele předem dobře poznat. Nemusí se to ale vždy podařit, zvláště, pokud přecházíte na jinou školu. Proto pro řadu studentů bývá výhodné, pokud pokračují v doktorském studiu na škole, kde skončili předchozí stupeň studia. To ovšem odporuje principu, podle kterého je žádoucí, aby vzdělání akademika formovalo více různých institucí, které mu umožní na předmět jeho bádání nahlížet z různých perspektiv. Navíc některé obory lze studovat pouze na jedné škole a v takových případech je vystřídaní instituce prakticky nemožné.

Vhodného školitele si můžete vytipovat již v průběhu studia. Důležité je také jeho odborné zaměření, resp. specializace, jeho publikační činnost a samozřejmě ochota stát se vaším školitelem. Při výběru tohoto člověka, se kterým se v průběhu celého doktorského studia radíte, buďte pečliví. Nepřistupujte na variantu „formálního školitele“ – tedy někoho, kdo je oprávněný i ochotný funkci školitele vykonávat, ale ve skutečnosti se vám nebude věnovat. Školitel, se kterým v průběhu studia konzultujete svoji disertační práci, také dohlíží na plnění vašeho individuálního studijního plánu.

Disertační práce může být řešena ve spolupráci s vaším budoucím zaměstnavatelem a podle dohody může souviset i s výzkumnými úkoly v praxi.

V dnešní době existuje poptávka po schopných studentech – doktorandech nejenom v Čechách, ale i na prestižních zahraničních školách. Vyplatí se proto srovnat možnosti z různých pracovišť. Můžete se například ptát: (i) Bude mít Ph.D. z daného pracoviště dobrý zvuk, nabídne mi školitel dostatek svobody k vlastní práci, dostatečné odborné vedení? (ii) Dovolí mi jeho kontakty publikovat v renomovaných časopisech, případně vycestovat na vědecká pracoviště ve světě? (iii) Je zvolené téma natolik zajímavé, aby mi přineslo řadu nabídek zaměstnání po jeho skončení?

### 1.1.7 Jak vysoké je doktorské stipendium?

Na doktorské stipendium dosáhne každý student prezenčního studia doktorských studijních programů, který nepřekročil standardní dobu studia, obvykle 3 – 4 roky.

#### Dělí se na dvě části:

První, tzv. nároková, se vyplácí automaticky po celý rok (všech 12 měsících) a studenti si o ni žádají. Tato část vychází ze zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů. Některé školy vyplácejí automaticky všem svým doktorandům přibližně 7 000 Kč měsíčně bez ohledu na ročník. Jiné školy pak rozlišují mezi studenty jednotlivých ročníků doktorského studia. První ročníky většinou odměňují částkou 5 – 6 000 Kč za měsíc, „druháci“ dostávají 6 – 7 000 Kč, studenti třetích a čtvrtých ročníků získají víc než 7 000 Kč.

#### Uvádíme několik příkladů, jak to na různých školách chodí:

Na Univerzitě Karlově dostávají studenti standardního studia, tj. 3 – 4 let doktorandská stipendia ve výši 10 500 – 25 000 Kč měsíčně. Konkrétní výši stanoví v rámci tohoto rozmezí děkan (v souladu s vnitřním předpisem fakulty a po vyjádření akademického senátu fakulty). Po úspěšném složení státní doktorské zkoušky nebo obhájení doktorské disertační práce se od následujícího kalendářního měsíce stipendium navyšuje o 2 000 Kč měsíčně. Při nesplnění individuálního studijního plánu může děkan studentovi snížit doktorské stipendium až o 50 % (<https://phd.cuni.cz/PHD-127.html>). Fakulty mohou přiznat i další mimořádné stipendium za plnění studijních povinností, max. však do výše 2 000 Kč.

Na ČVUT v Praze je doktorské stipendium vypláceno po standardní dobu studia (obvykle 4 roky). Výše nárokové složky se odvozuje od předpisů MŠMT a rozhodnutí ČVUT resp. fakult. Po úspěšném složení státní doktorské zkoušky se stipendium zvyšuje např. na FJFI ČVUT na 4 500 Kč do konce standardní doby studia. Nároková složka je vyplácena každý měsíc po celý akademický rok. Nenároková složka může být přiznána za vynikající studijní výsledky apří podílu na výzkumné a pedagogické činnosti školícího pracoviště. Získat lze i tzv. účelové stipendium při účasti na řešení výzkumného záměru nebo grantového projektu. Při úspěšném složení státní doktorské zkoušky udělují některé fakulty mimořádná jednorázová stipendia.

Na VŠCHT Praha činí základní stipendium, které je vypláceno po celou standardní dobu studia, 7 700 Kč měsíčně. V dalších ročnících je možné v závislosti na studijních výsledcích získat zvýšená doktorská stipendia. Zároveň si student může zvýšit svůj příjem prací na grantech a výzkumných projektech. Studenti v kombinovaném studiu nemají na toto stipendium nárok. Pokud se v rámci svého studia podílíte na výzkumných projektech či grantech, pořádání konferencí, máte na fakultě částečný úvazek, pak si lze ke stipendiu přilepšit i tímto způsobem.

### 1.1.8 Jak je doktorské studium zakončeno a jaký získám titul?

Studium ukončíte složením doktorské zkoušky a obhajobou disertační práce. Absolventům studia se uděluje akademický titul „doktor“ (ve zkratce Ph.D. uváděné za jménem), v oblasti teologie akademický titul „doktor teologie“ (Th.D. uváděné za jménem).

### 1.1.9 Jaké jsou přínosy a úskalí doktorského studia?

Jako obecné výhody doktorského studia lze uvést možnost samostatné práce, možnost podílet se na výzkumu a prohloubit si své znalosti v oboru.

Doktorandům v prezenční formě studia se navíc naskýtají další výhody:

- doktorské stipendium;
- možnost zvýšit svůj příjem odměnami z grantů školitele, event. získáním vlastního grantu;
- možnost studijních či výzkumných pobytů v zahraničí a získání finanční podpory pro tyto pobyty;
- do 26 let věku za vás zdravotní pojištění hradí nadále stát;
- pojištění pro studenty starší 26 let platí stát tehdy, pokud jste prvně v doktorském studijním programu uskutečňovaném vysokou školou v ČR ve standardní době v prezenční formě studia. Nesmíte si však zároveň být osobami samostatně výdělečně činnými nebo zaměstnanci (včetně „nadlimitní“ výdělečné činnosti);
- v období mezi závěrečnou zkouškou a zahájením dalšího navazujícího studia máte z pohledu zákonů status studenta; nemáte tedy povinnost hlásit se na Úřadu práce nebo zdravotní pojišťovně.

Napomenejte, že doktorské stipendium vám nebude přiznáno po dobu přerušení studia či pokud vám poběží lhůta podmíněného vyloučení ze studia. I po dosažení věku 26 let máte stále nárok na studentský průkaz, ale některé výhody již ztrácíte. To se týká např. zvýhodněného jízdného (MHD, České dráhy aj.), které je poskytováno pouze studentům do 26 let.

Dejte si rovněž pozor na to, že doktorské studium se nezapočítává do období, během kterého si přispíváte na důchodové pojištění. Tato povinnost odvodů do sociálního systému vzniká až s nástupem do zaměstnání. Abyste však o tyto roky nepřišli, můžete si dobrovolně platit důchodové pojištění ve výši 2 289 Kč za každý měsíc studia.

Platí, že za studenty starší 26 let v prvním doktorském studiu v prezenční formě na české vysoké škole a standardní čtyřleté době studia platí zdravotní pojištění stát. Současně nesmí ale být takový student OSVČ ani zaměstnán. Pokud by byl student starší a zároveň pracuje, platí pojištění zaměstnavatel.

### 1.1.10 Doktorské studium v zahraničí

V dnešní době není problém rozhodnout se pro Ph.D. studium nejen v Evropě, ale i na prestižních univerzitách ve světě. Hodnocení kvality vysokých škol je velmi rozdílné, je možné najít řadu žebříčků hodnocení podle různých kritérií. Mezi ta nejuznávanější patří každoročně publikovaný žebříček ve Financial Times.

I v daném případě platí, že rozhodující je osoba školitele, reference na pracoviště, na kterém by vaše studium mělo probíhat. Na řadě univerzit je možné získat stipendium, které vám dostatečně pohodlně umožní v dané zemi žít a plně se soustředit na studium. Postup hledání takové pozice odpovídá tomu, co je napsáno v této knize. Čtete odpovídající tisk, hledejte reference, kontakty, inzeráty často přímo na webových stránkách univerzity, reagujte na ně, nebo napište motivační dopis s životopisem samotnému profesorovi, který by měl být vaším školitelem.

Pokud vás zajímají zkušenosti z ciziny, zkuste se podívat na stránky <http://czexpatsinscience.cz/>. Je to platforma sdružující vědce a vědkyně působící v zahraničí a také pořádá společné konference. I to je relevantní zdroj informací, jak si zážádat o stipendium.

Rovněž platí, že pokud MŠMT uznává vámi vybranou školu za rovnou studiu na VŠ v ČR (zákon č. 117/1995 Sb. o státní podpoře, § 12, odst. 2c), o status studenta nepřicházíte. Avšak je třeba ověřit si přímo na MŠMT, zda vybranou zahraniční školu uznává. Každopádně MŠMT vydalo nově publikaci, obsahující informace o uznávání zahraničního studia <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/ekvivalence-ceskeho-a-zahranicniho-vzdelani> Odpovídající publikace je ke stažení na [http://www.msmt.cz/file/42062\\_1\\_1/](http://www.msmt.cz/file/42062_1_1/)

Výhodou takového studia je získání zkušeností na špičkových pracovištích, často i otevření skutečných kontaktů do světa. Nezapomeňte ale, že podmínky mohou být relativně přísné. Odměnou je vysokoškolský titul, který by vám měl dát možnost si skutečně vybrat své budoucí zaměstnání na renomovaných pracovištích po celém světě.

Na University of Columbia se objevil i úsměvný náhled na smysl titulu:

☺ **Why God never received a Ph.D.** ☺

1. *He had only one major publication.*
2. *It was in Hebrew.*
3. *It had no references.*
4. *It wasn't published in a refereed journal.*

5. *Some even doubt he wrote it by himself.*
6. *It may be true that he created the world, but what has he done since then?*
7. *His cooperative efforts have been quite limited.*
8. *The scientific community has had a hard time replicating his results.*
9. *He never applied to the ethics board for permission to use human subjects.*
10. *When one experiment went awry he tried to cover it by drowning his subjects.*
11. *When subjects didn't behave as predicted, he deleted them from the sample.*
12. *He rarely came to class, just told students to read the book.*
13. *Some say he had his son teach the class.*
14. *He expelled his first two students for learning.*
15. *Although there were only 10 requirements, most of his students failed his tests.*
16. *His office hours were infrequent and usually held on a mountaintop.*

**zdroj <http://www.columbia.edu>**

### 1.1.11 Co mě čeká po doktorátu?

Po ukončení doktorátu musí každý, kdo chce mít možnost žádat o granty nebo se stát zaměstnancem, vyjet do zahraničí minimálně na roční postdoktorandský pobyt, jinak se do praxe nedostane.

Pokud se i přes tyto nesnáze dostane vědec zdárně ke konci studia, je mu přibližně třicet pět let. Obvykle se vrací ze zahraničí, ale kam? Má Ph.D., super postdoca, super reference ze zahraničí, články... A chce v 36 letech začít dělat vlastní vědu.

Získání místa je o to složitější, že počet absolventů doktorského studia se za posledních 30 let zdvojnásobil. Počet míst na výzkumných ústavech se ale zvýšil pouze o jednotky procent.

Pokud se po letech úsilí nakonec stejně rozhodnete přejít například do korporátu a pověsit vědu na hřebík, tak vás už nemusí nikdo chtít. Je vám totiž téměř čtyřicet a nemáte jinou praxi než studium. Postdoc je tak kritická část kariéry, poslední šance k rozhodnutí, kterým směrem se vydat.

K tomu jen poznámka - pozice žen vědkyň bývá ještě o něco složitější. Mateřství může představovat pauzu a vlak, který ujel.

užitečný odkaz:

Česká asociace doktorandů a doktorandek

**<http://doktorandivcr.cz/>**

## 1.2 Malý nebo velký podnik či zahraniční společnost?

Podle platné klasifikace se podniky dělí na malé (do 50 zaměstnanců), střední (do 250 zaměstnanců) a velké. Velikost podniku výrazně formuje firemní kulturu, proto je potřeba se zamyslet, který model vám bude vyhovovat nejvíce. Naopak dřívější dělení na firmu českou a zahraniční začíná pozbývat smyslu tím, jak se manažerská kultura českých firem výrazně zlepšuje.

Podle průzkumů mezi absolventy řada z vás dává přednost práci pro renomovanou společnost i třeba v absolventské pozici před rychlým postupem a vyšším platem u společnosti neznámé.

Top zaměstnavatele vybírají také studenti v rámci Ankety asociace studentů a absolventů, prováděné ve spolupráci s agenturou GfK. Níže uvádíme výsledky zveřejněné v únoru 2020.

Více na <http://www.topzamestnavatele.cz/>

Výsledky hlasování v roce 2019:

Průmyslové odvětví	I. místo	II. místo	III. místo
Advokátní kanceláře	Havel & Partners	Brož & Sokol & Novák	Dentons
Automobilový & strojírenský průmysl	ŠKODA AUTO	Siemens	Hyundai Motors Manufacturing Czech
Bankovníctví & Investice	Komerční banka	Česká spořitelna	ČSOB
Energetika & Plynárenství & Petrochemický průmysl	Skupina ČEZ	UNIPETROL	E.ON Česká republika
Informační technologie	Seznam.cz	AVAST	Microsoft
Obchod	IKEA Česká republika	Lidl Česká republika	Alza.cz
Pojišťovnictví	GENERALI Česká pojišťovna	Allianz pojišťovna	Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky
Poradenství & Audit & Daně	KPMG	Deloitte Česká republika	EY
Spotřebitelský průmysl	L'Oréal	Coca-Cola HBC Česko a Slovensko	Plzeňský Prazdroj
Stavebnictví	STRABAG	Metrostav	EUROVIA.CS
Telekomunikace	T-Mobile Czech Republic	Vodafone Czech Republic	O2 Czech Republic
Farmacie -et- Zdravotnictví	Zentiva	Fakultní nemocnice v Motole	Bayer



Dalším v současnosti oblíbeným žebříčkem hodnocení zaměstnavatelů je Universum Talent Survey (<https://universumglobal.com/rankings/czech-republic/>).

Při výběru zaměstnavatele neberte ohled pouze na výsledky anket. Věřte především sami sobě, svému úsudku, doporučení a nebojte se začít i v menší společnosti. Výhody a nevýhody malých a velkých firem nastiňuje následující přehled, který platí beze změn.

Kritérium	Malá firma	Velká firma
Plat	Plat bude hodně záviset na úspěšnosti firmy. Klíčový úspěšný pracovník má vyšší vyjednávací sílu, ale malé společnosti jsou zpravidla kapitálově slabší.	Stálý, pevně daný plat. Úspěšný pracovník zpravidla dosáhne vyššího platu než v malé firmě.
Kariéra	Může být blesková, ale brzo můžete zjistit, že nemáte kam růst.	Postupná. Zpravidla je ale stejně pro vaši kariéru lepší využít dobrého jména zaměstnavatele a pozici změnit po několika letech.
Vzdělávání	Musíte být dobří a sami si svůj další růst prosadit. To zpravidla není bod, na který by se menší firmy soustředily.	Jednoznačně výhodnější, vzdělávání je u větších firem přímou součástí strategie.
Pracovní doba	Zpravidla flexibilní, ale zase můžete očekávat pravidelné přesčas.	Na nižší pozici většinou pevně daná, často existuje směnový provoz. Na vyšší pozici může patřit k „dobrým zvykům“ zůstat v práci „dobrovolně“ déle.
Kolektiv	Malý, s nutností vysoké efektivity při vzájemné komunikaci.	Velký, s formálními vztahy, s velkou rolí „vnitřního politikaření“.
Rozsah činnosti	Široký rozsah, může se často měnit.	Jasně daná práce, spíše úzce zaměřená.
Společenské renomé	Menší, ale zpravidla ho i sami dokážete ovlivňovat.	Image svého zaměstnavatele neovlivníte. U dobrého ho však můžete využít. 😊
Firemní kultura	Může být velmi specifická, obzvláště pokud firma má pouze jednoho vlastníka.	Standardní, pravděpodobně sledující moderní trendy, ale pod slupkou propracovaných pozlátek váš hlas může i nemusí být slyšet.

Pokud jste šikovní, v malé firmě máte asi větší šanci rychlého postupu, prosadit se skutečně samostatně provádět činnost, na kterou jste byli přijati. Na druhou stranu jsou i firmy do 100 zaměstnanců natolik malé, že budete pravděpodobně muset dělat i řadu činností, které s tou primární souvisí jen částečně. Další nevýhoda je zřetelná. Pokud do takové firmy nastoupíte a rychle se prosadíte, váš další kariérní postup bude v podstatě nulový. Porostete pouze tehdy, pokud poroste společnost. Ale nechcete třeba přímo vidět efekt své činnosti na růst svého zaměstnavatele? 😊

V dnešní době je relativně obvyklé měnit zaměstnavatele po několika letech. K dalšímu úspěchu vám může pomoci jak rychle nabytá zkušenost z malé firmy, tak renomé vašeho prvního zaměstnavatele.

Zajímavé je zamyslet se i nad stylem práce v různě velkých firmách. Pravděpodobně budete chtít uplatnit své vzdělání a budete hledat kreativní práci. Například inovace v malých firmách se výrazně liší od těch velkých. U malých firem je jako inovační výhoda zdůrazňována především flexibilita daná jejich velikostí a projevující se především schopností rychlé reakce. Velké firmy ve své práci používají lepší dostupnosti zdrojů, vyšší standardizaci procesů včetně managementu a marketingu. Vývoj nového produktu u malých firem pak většinou nastane vlivem časových nebo věcných okolností na rozdíl od dlouhodobé strategie velké firmy. Jacy jste vy, kam se více hodíte?



### 1.3 Státní sféra

Tato oblast je stále více zajímavější pro osoby preferující klid a stabilitu. Zaměstnání ve veřejné správě (zahrnuje jak státní úředníky pracující například pro ministerstva, tak zaměstnance samosprávy, jako jsou radnice či hejtmanství) není úplně mimo dění. Zajímavá je i možnost

dalšího vzdělávání a prohlubování odbornosti, vycestování na profesní stáži i reálně kratší pracovní doba, tudíž větší prostor a klid na soukromý život nebo na studium.

Pokud sumarizujeme výhody, pak mezi ně určitě patří osmihodinová pracovní doba, přátelštější atmosféra, rozvážnější přístup k práci a stále ještě i některé benefity (volné jízdenky, stravenky atd.). Nevýhodou už ani není nižší mzda než v komerčním sektoru, protože státní sféra nabízí větší stabilitu. Přesto pozor, kariéra je většinou jen jednosměrná.

Mimo práci v samotné administrativě dává stát práci i řadě vysokoškoláků na odborných pozicích. V neposlední řadě je nutné zmínit učitele, lékaře, soudce, policisty, pracovníky ochrany přírody a jiné. I pokud se rozhodnete pro vědeckou kariéru v Akademii věd či na vysoké škole, stále samozřejmě zůstáváte zaměstnanci státu.

## 1.4 Odejít na zkušenou do zahraničí?

### 1.4.1 Studium v zahraničí

Pokud chcete oddálit pracovní stereotyp a ještě se jako postgraduální student něco naučit, je rozumné vydat se za studiem do zahraničí. Taková varianta je určena těm z vás, kteří jsou aktivní, nebojí se cizího prostředí, mají chuť naučit se cizí jazyk a získat řadu praktických zkušeností.

Takový pobyt nemusí být náročný ani finančně. Snazší situaci s hledáním finanční podpory budete mít spíše jako vysokoškolští studenti, což platí i pro kategorii student postgraduálního studia. Řada z vás se pravděpodobně setkala s výjezdním programem typu ERASMUS+ ([www.naerasmusplus.cz](http://www.naerasmusplus.cz)). Stáže v rámci tohoto programu lze vyzkoušet i pod hlavičkou studentské organizace AIESEC, [www.aiesec.cz](http://www.aiesec.cz).

Více odvahy a úsilí vyžaduje vyhledat si zahraniční školu sám a získat finanční pomoc přímo u ní či u jiné organizace. Ucelené informace o možnostech studia a nabídkách stipendijních pobytů v zahraničí na základě uzavřených smluv najdete pod Akademickou informační agenturou na stránkách <http://www.dzs.cz/cz/akademicka-informacni-agentura/>. Zajímavou stránkou je třeba i [www.ef-czech.cz](http://www.ef-czech.cz).

Řada zemí má své specializované portály: zájemcům o Německo pomáhá DAAD (Deutscher Akademischer Austauschdienst, [www.daad.cz](http://www.daad.cz)), do Francie vám může pomoci Francouzské velvyslanectví v ČR ([www.france.cz](http://www.france.cz)), sekce Kultura, školství a věda.

Můžete zkusit získat podporu přes některé nadace, jejichž přehled naleznete na stránkách Akademické informační agentury (<https://www.dzs.cz/cz/akademicka-informacni-agentura/stipendia/>).

Existuje celá řada dalších možností, které můžete využít, například:

- Fulbrightova komise v České republice ([www.fulbright.cz](http://www.fulbright.cz)), stipendium obvykle pokrývá životní náklady, zpáteční letenku a zdravotní pojištění, případně i školné či jeho část. K udělenému vízu se vztahuje podmínka následného dvouletého pobytu v domovské zemi.
- Nadace „Nadání Josefa, Marie a Zdeňky Hlávkových“ ([www.hlavkovanadace.cz](http://www.hlavkovanadace.cz))
- Nadace Zdeňka a Michaely Bakalových (<https://bakalaphilanthropy.com/>)
- Nadace Tomáše Krska ([www.krsekfoundation.cz](http://www.krsekfoundation.cz))

Magistrům, doktorandům a postdocům jsou určeny trochu jiné programy, z nichž uvádíme alespoň některé:

- VISEGRAD FUND podporuje realizaci projektů spolupráce mezi subjekty ze zemí Visegrádské čtyřky (V4), Česko, Polsko, Slovensko a Maďarsko (viz <https://www.visegradfund.org> nebo <https://www.dzs.cz/cz/akademicka-informacni-agentura/stipendia/>).
- MELLONOVA NADACE nabízí zájemcům z ČR doktorandská a postdoktorandská stipendia v humanitních vědách ([www.mellon.org](http://www.mellon.org)).
- EMBO Installation Grants (<http://www.embo.org/funding-awards/installation-grants/>)
- ERC Starting Grants (<https://erc.europa.eu/funding/starting-grants>)
- Nadace Experientia (<https://www.experientia.cz/en/research-stays-abroad/>)
- Scholarship portál (<https://www.scholarshipportal.com>)

#### 1.4.2 Práce v zahraničí

Pokud uvažujete o práci v zahraničí, hledáte vhodné pracovní místo, máte problémy zorientovat se v rozsáhlé nabídce a potřebujete získat informace o pracovním trhu a životních podmínkách v jednotlivých evropských zemích, můžete využít informace portálu EURES.

EURES je Evropská služba zaměstnanosti (European Employment Services), která informuje uchazeče o zaměstnání v EU, Norsku, Islandu, Lichtenštejnsku a Švýcarsku. EURES nabízí své služby ve 2 základních směrech: (i) slouží jako evropský portál pracovní mobility a zveřejňuje nabídku volných pracovních sil a (ii) nabízí informační a poradenské služby prostřednictvím

EURES poradců a kontaktních pracovníků, kteří působí na úřadech práce v ČR.

Na portálu naleznete databázi volných pracovních míst, můžete však také sami vložit svůj profesní životopis do databáze životopisů. Pro každý stát, který se do projektu EURES zapojil, jsou na portálu uvedeny informace o pracovních podmínkách, sociálním zabezpečení, ubytování, zdravotní péči aj. Všechny tyto informace naleznete na internetových stránkách EURES <https://www.mpsv.cz/web/cz/-/poradenstvi-eures>.

Pro všechny z vás, kteří chtějí studovat v Evropě, absolvovat zahraniční stáž nebo se uplatnit na evropském trhu práce, je určen Europass. Jedná se o soubor dokladů o vzdělání, kvalifikacích, pracovních a studijních zkušenostech. Europass je shodný pro všechny země EU, Švýcarsko, Norsko, Lichtenštejnsko, Island i Turecko – liší se jen jazykem.

### 1. Europass – životopis

Umožňuje systematicky, chronologicky a přehledně uvést všechny údaje o vašem vzdělání, kvalifikacích, kompetencích, předchozích zaměstnáních či jazykových znalostech. Je připraven přednostně pro elektronické vyplňování. K dispozici jsou formuláře ve všech jazycích EU.

### 2. Europass – jazykový pas

Popisuje vaše jazykové dovednosti a znalosti, a to bez ohledu na to, zda jste je získali během studia či jinak. Formuláře jsou k dispozici ve všech jazycích EU.

### 3. Europass – mobilita

Informuje o vaší zahraniční stáži, výměnném studijním pobytu nebo odborné praxi v zahraničí z hlediska toho, co jste se tam naučili. Je možné jej získat ve všech jazycích EU.

### 4. Europass – dodatek k osvědčení

Popisuje střední vzdělání tak, aby bylo srozumitelné především v zahraničí. Můžete jej získat v češtině, angličtině, němčině a francouzštině.

### 5. Europass – dodatek k diplomu

Informuje o obsahu vyššího odborného a vysokoškolského studia. Je vydáván v češtině a angličtině pro potřeby uplatnění v zahraničí.

Využití jednotlivých dokumentů je pouze na vás, ne všichni mohou získat všech pět dokladů. Jejich pořízení vás nebude nic stát.

Nezapomeňte ale na jedno: dokumenty Europassu nejsou novými doklady o schopnostech, kvalifikacích, studijních a pracovních zkušenostech držitele, pouze je popisují tak, aby byly srozumitelné v zahraničí! Poptávka po nich se však neustále zvyšuje – nejčastěji si zájemci žádají o vystavení životopisu a jazykového pasu. Podrobnější informace o tomto

evropském nástroji je možné nalézt na webových stránkách Národního centra Europass ČR na [www.europass.cz](http://www.europass.cz).

Pokud jste dostatečně podnikaví, můžete se obrátit na svého potenciálního zaměstnavatele sami. Řada firem má své pobočky v Čechách, ale i prostřednictvím internetových stránek se lze obrátit přímo na jejich zahraniční personální oddělení a zaslat své materiály, či se přihlásit přímo na vypsanou pozici.

Vzhledem k členství České republiky v Evropské unii a celkem dobrému renomé českých zaměstnanců v zahraničí nejsou vaše šance nulové. Mějte na paměti, že jiná pravidla platí v zemích Evropské unie, Norsku, Švýcarsku, Lichtenštejnsku a na Islandu (síť EURES) a jiná mimo tuto zónu.

#### **Zvažte proto následující kroky:**

- Přesvědčte se o podmínkách vstupu na trh práce vyhlédnuté země.
- Zjistěte si, zda a jaká pro danou zemi platí povinná registrace pracovníků.
- Zajistěte si tzv. evropské formuláře. Nevystavují se automaticky, liší se podle situace a o vystavení žádá buď pracovník, nebo instituce.
- Před nástupem do práce mějte uzavřenou pracovní smlouvu. Ta se obvykle řídí právem státu, ve kterém je pracovník zaměstnán, nebo právem, které obě smluvní strany zvolí.
- Uvědomte si, že ačkoliv bude znít příslibená mzda lákavě, budete mít v zahraničí pravděpodobně vyšší náklady než doma.
- Kontaktujte svou zdravotní pojišťovnu a odhlaste se na dobu zahraničního pobytu z platby pojištění. Pokud odjíte na více než 6 měsíců kamkoliv do ciziny, lze využít institutu tzv. dlouhodobého pobytu. Nebudete tedy platit pojištění, pokud dodáte pojišťovně písemné prohlášení o dlouhodobém pobytu a odhlásíte se z pojištění. Po návratu do Česka se však musíte znovu u pojišťovny přihlásit a doložit doklad o uzavřeném pojištění na dobu pobytu v cizině.
- Obvykle je nutné registrovat se k platbě daně nebo získat číslo sociálního zabezpečení, s čímž by vám měl pomoci zaměstnavatel. Vždy si tyto informace ověřte před odjezdem do vámi vybrané země.

Jinou možností je využití pracovních agentur, které práci v zahraničí zprostředkovávají. V tomto případě zvažte renomé dotyčné agentury. Každá z nich musí mít platnou licenci, která se vydává na tři roky.

Pár odkazů s nabídkami vědecké práce v zahraničí:

<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/search>

<https://academicpositions.com/>

<https://academicpositions.com/>

<http://www.research-in-germany.org/en>

a mnoho dalších...

**Proto**

- si zkontrolujte, zda má všechna odpovídající povolení;
- agentura po vás nesmí chtít poplatek za zprostředkování, pouze uhrazení nákladů na cestu, ubytování, udělení víza apod.;
- strážte se podpisu jakýchkoliv prohlášení o seznámení s potřebnými informacemi, dokud je opravdu nedostanete.

Pokud se úspěšně dostanete do zahraničí, mohou i tam na vás čekat nepříjemná překvapení. Nikdo vás nečeká, dostanete jinou práci, nemáte kde bydlet? V tom případě se nevzdávejte a trvejte na podepsané smlouvě. Nebude to snadné a nebudete první ani poslední, přesto tu je šance neodjet zklamaně domů. Po návratu doporučujeme informovat nejbližší úřad práce o zkušenostech s agenturou, úřad by ji měl na základě vašeho podnětu zkontrolovat.

**1.5 Práce v neziskovém sektoru**

Stále více lidí nachází v poslední době pracovní uplatnění v neziskovém sektoru. Ten se může stát šancí i pro vás.

**1.5.1 Co je neziskový sektor?**

Podle Občanského zákoníku se neziskový sektor dělí do více forem – od nadací přes ústavy, zapsané spolky až po pobočné spolky. Jednotlivé formy se od sebe liší jak uspořádáním, tak formou hospodaření. V Česku je registrovaných téměř 150 tisíc neziskovek. Aktivní je však prý pouze čtvrtina.

Neziskové organizace působí téměř ve všech oblastech lidské činnosti. Služby, které „neziskovky“ nabízejí, mají charakter veřejné prospěšnosti a jsou určeny široké veřejnosti. Neziskové organizace se nejčastěji zaměřují na sociální a zdravotní oblast a také na volnočasové aktivity, kulturu, životní prostředí, vzdělávání, regionální rozvoj apod.

**1.5.2 Jak funguje neziskový sektor?**

Základním motivem činnosti je vůle a úsilí pomáhat. Případné zisky z projektů neziskových organizací jsou zpětně investovány do jejich činnosti. Pro podporu svých aktivit získávají nejvíce prostředků z domácích zdrojů. Největší podíl finančních prostředků pochází z veřejných rozpočtů, dále pak od firem, nadací a také od individuálních dárců.

Pro mnohé se klíčovým zdrojem financí staly strukturální fondy. Některé prostředky z evropských fondů administruje Nadace rozvoje občanské společnosti. Většina neziskových organizací se snaží doplňovat své finanční zdroje prostřednictvím prodeje služeb a výrobků.

### 1.5.3 Jaké pracovníky neziskový sektor hledá?

Neziskové organizace hledají nejčastěji pracovníky na pozice koordinátorů a realizátorů projektů. Tyto pozice jsou většinou časově omezeny s ohledem na trvání projektu. Z tohoto důvodu jsou pracovníci často zaměstnáváni na dobu určitou. Neziskové organizace také často shánějí dobrovolníky. V nabídce pracovních míst také naleznete řadu pozic na částečný úvazek.

Neustálý nedostatek finančních prostředků k činnosti „neziskovek“ vede ke stále větší poptávce po tzv. fundraiserech, jejichž úkolem je získávat finanční prostředky od právnických i fyzických subjektů, psaní grantových žádostí, zpracování projektů, získávání hmotných darů apod. Vzhledem k tomu, že velká část neziskových organizací se zabývá činností v sociální oblasti, hledanými a žádanými pracovníky jsou specialisté v oboru fyzioterapie, speciální pedagogika apod.

#### Použité zdroje:

Zprávu o stavu neziskového sektoru v České republice najdete na <http://www.neziskovky.cz>. Na těchto stránkách naleznete také množství aktuálních pracovních nabídek.

## 1.6 Mám nápad! Co s ním?

Toť otázka. Těžké na ni odpověď. Ale zkuste se spíš zamyslet sami nad sebou. Jen málo čerstvých absolventů se rozhodne s nadšením vrhnout do podnikání.

Zkusme to jinak.

Jirka drží v ruce mobil, chce si rezervovat kurz a říká si: „... tahle apka na vyhledání volného kurtu na squash je dobrá, ale spíš bych potřeboval vědět taky, kdo tam hraje a s kým? Nešlo by s tím něco udělat?“

Proč má smysl přemýšlet na svém nápadem? Zkoušet uvést k životu? Prostě proto, že je to možnost. Pro řadu lidí je realizace vlastního nápadu snem. Ten jim může dát svobodu. A taky peníze. Sice málokdo to přizná nahlas, ale velmi často jsou finance a jimi zabezpečený příjemný život až na prvním místě. No a tak je vlastně podnikání formou řešení vlastních problémů.

Na co je dobré se vůbec sám sebe ptát?

Kde je jádro pudla toho, co chci dělat?

Jak to udělat levněji a bez rizika?

Je to jen můj problém, nebo najdu další lidi, které zajímá totéž?

Pokud si úplně neumím odpovědět na některou z otázek, tak je dobré se nechat zaměstnat a svůj nápad stále testovat a cizelovat. Třeba – pro koho by byl optimální? Tj. neustále musím tzv. „validovat“ svůj projekt, vyrazit do terénu a ptát se, zda můj nápad někoho dalšího zajímá.



A když zjistím, že ne tak moc, tak zase nápad trochu upravím a třeba při kladení otázek najdu cestu, která je použitelná a v prvním případě by mně vůbec nenapadla.

Co tedy dál? Když už se nápadu přiblížím, musím si definovat rozvahu, náklady, postup. A zase zhodnotit – kolik mám peněz, kolik mohu reálně použít, tzv. zainvestovat sám, potřebuji investora nebo úvěr? Kde najdu prostory? Stačí mi doma počítač, mám kamaráda studenta práv, co mi pomůže se smlouvou? Budu schopný fungovat sám nebo je dobré mít kámoše a zkusit to spolu. Nebo koho se zeptat, jak vlastně mám začít a jak můj nápad precizovat? Jak se dokopu k tomu, aby mě lidi znali. A začíná self-prezentace.

A opět jsme u spousty otázek. Mít kámoše je fajn, ale taky riziko. Když se nepohodnete, krachne to. Ale když to funguje, je to super podpora a rozdělení síly.

A jak bylo řečeno v úvodu, můžu se nechat zaměstnat a v garáži či v pokoji zkoušet rozchodit vlastní podnik. A co s tím pak? Varianty forem podnikání najdete na dalších stránkách, každopádně platí:

Administrativy se bát nemusíte – dnešní elektronické systémy a Czech-Pointy vám pomůžou, stačí přinést tisícovku a registrace na OSVČ vyřeší za vás. Fakturace? Opět, existuje řada elektronických nástrojů, není třeba hned kupovat licence třeba od Pohody nebo VEMy. Do pěti faktur měsíčně třeba funguje <http://www.idoklad.cz>, [www.vyfakturuj.cz](http://www.vyfakturuj.cz), <http://www.fakturoid.cz>, [www.vyfakturuj.cz](http://www.vyfakturuj.cz), <http://www.fakturoid.cz>. K elektronické evidenci se asi hned hlásit nemusíte, ale časem je dobré zjistit, co a jak. A tak se vám otvírá řada možností, jak začít fungovat. Bokem si s něčím hrát, pracovat na svém promo a stát se odborníkem ve vybrané oblasti, třeba jako freelancer nebo se pustit do podnikání ve větším.

Na co ale nezapomeňte, je vlastní disciplína. Budete mít možnost rozhodovat, ovlivňovat vývoj svého nápadu, nebudou o vás rozhodovat jiní, zorganizujete si čas sami. Nevýhody jsou jasné také: musíte vydělávat, reagovat na trh, profilovat se, pracovat na své prezentaci. Taky vás to může spolknout a bude s vás worksholik.

Následující přehled ukazuje různé možnosti forem podnikání.

### 1.6.1 Osoba samostatně výdělečně činná (OSVČ)

Než se do čehokoliv pustíte, zvažte, zda vůbec potřebujete živnostenské oprávnění. Pokud budete redaktory, autory článků, hudebníky, daňovými poradci, nebo znalci, živnostenské oprávnění nepotřebujete. Výčet činností najdete v Zákoně o daních z příjmů, § 7, odst. 1. a 2.

Ostatní samostatné činnosti dnes vyžadují živnostenské oprávnění.

Abyste získali jakoukoliv živnost, musíte nejdříve splnit podmínky všeobecné:

- stáří minimálně 18 let;
- způsobilost k právním úkonům (což znamená, že jste této způsobilosti nebyli zbaveni);
- bezúhonnost (úřad si to ověří v trestním rejstříku).

To stačí, protože většina živností patří mezi volné živnosti. Pro živnost patřící mezi živnosti vázané nebo živnosti řemeslné musíte navíc doložit požadovanou odbornou způsobilost – např. vzdělání, praxi. Poplatek činí 1 000 Kč za ohlášení živnosti při vstupu do živnostenského podnikání, pokud ohlašujete další živnost/živnosti, zaplatíte 500 Kč. Vše ostatní si úřad ověřuje sám, viz [www.jakpodnikat.cz](http://www.jakpodnikat.cz).

Každopádně další kroky bývají následující:

- Vyplnění registračního formuláře na kterémkoliv živnostenském úřadě. Vyplněním Jednotného registračního formuláře můžete udělat okamžitě i řadu dalších kroků, které jsou k podnikání nutné – registraci k dani z příjmu, registraci k silniční dani, k DPH, oznámení zdravotní pojišťovně či správě sociálního zabezpečení.
- Pokud registraci neuděláte prostřednictvím zmíněného formuláře, musíte na jednotlivých úřadech pokračovat ohlášením v zákonných lhůtách, např. registraci k dani z příjmu do 15 dnů od okamžiku zahájení činnosti nebo přijetí prvního příjmu. Ke zdravotnímu a sociálnímu pojištění se musíte přihlásit do osmi dnů. Máte-li minimálně jednoho zaměstnance, musíte podat přihlášku k povinnému úrazovému pojištění za zaměstnance.
- Pro zdravotní a sociální pojištění je třeba vědět, zda už od začátku budete platit zálohy na pojištění. Pokud je podnikání vaší hlavní činností, pak zálohy hradíte měsíčně. Pokud provozujete podnikání pouze jako vedlejší činnost, pak doplácíte zdravotní a sociální pojištění na konci roku po podání daňového přiznání a přehledu příjmů. Může se stát, že pokud váš zisk bude příliš nízký, nemusíte sociální pojištění platit. Tuto povinnost určuje rozhodná částka, která za rok 2019 byla stanovena na 83 603 Kč.
- Daňová evidence bývá také různá. Buď si budete celý rok schovávat doklady o výdajích a příjmech a následně k 31. březnu následujícího roku uděláte daňovou evidenci, nebo počítáte daň procentem z příjmu. Procenta (tzv. paušál) závisí na výši příjmů, rovněž jsou rozdílná v různých oborech podnikání. Nepleťte si však s paušální daní, to je další možnost jak zjednodušit administrativu spojenou podnikáním. Jde o druh domluvy mezi vámi a finančním úřadem, že zaplatíte na dani konkrétní částku. Pokud tedy plánujete příjmy za rok nižší než 2 000 000 Kč a nejde jen o „nákup a prodej“, měl by vám stačit paušál.

- Zjistěte si, zda vaše podnikání spadá do nově zavedeného systému Elektronické evidence tržeb (EET). Pokud ano, učinite patřičné kroky, např. nákup registrační pokladny. V době vydání publikace probíhá další diskuse o rozsahu EET, proto si vždy zjistěte aktuální platný stav.
- Pokud se registrujete také jako plátce daně z přidané hodnoty (DPH), pak vedete i evidenci podle Zákona o DPH. To nastává povinně tehdy, pokud za 12 měsíců po sobě překročíte obrát 1 000 000 Kč. Pokud jste plátce DPH, pak máte rovněž povinnost měsíčně odevzdávat kontrolní hlášení a kvartálně odvádíte daň.
- Po skončení roku vás čeká povinné zúčtování, tedy podání daňového přiznání k dani z příjmu a přehledů pojištění, na jejichž základě daň z příjmu a pojištění uhradíte. Máte-li auto k podnikání, nezapomeňte na silniční daň.

### 1.6.2 Eseróčka a jiné formy podnikání

Finančně i organizačně náročnějším krokem je založení vlastní společnosti. Nejsnadnější je založení tzv. společnosti s ručením omezeným. Jedná se o formu podnikání, při které ručíte pouze do výše základního vkladu firmy a výše jejího majetku. K založení takové firmy musíte splnit několik základních podmínek:

- sepsat zakládací společenskou smlouvu u notáře;
- složit základní kapitál ve výši 1 Kč. Podle Občanského zákoníku navíc platí toto: pokud se prokáže, že jednatel nejednal jako správný hospodář a společnost se dostane do úpadku, může soud rozhodnout, že se to dotkne i jeho osobního majetku;
- přihlásit se do 30 dnů k registraci k daňové evidenci na finančním úřadě, kam přísluší místo podnikání. Ověřte si také, zda vaše zamýšlené podnikání spadá pod Elektronickou evidenci tržeb.
- povinnost vést účetnictví (dříve se používal pojem podvojně účetnictví) nikoliv pouze daňovou evidenci;
- v případě zaměstnání dalších osob nahlásit jejich evidenci správě sociálního zabezpečení do osmi dní od zahájení pracovního poměru;
- zvážit důvody k povinnosti platby DPH a podle toho se k odpovídající dani přihlásit na finančním úřadě. Uvědomte si, že povinnost platby DPH mají subjekty s obrátem nad 1 000 000 Kč ročně. Plátcí DPH mají povinnost podávat Finančnímu úřadu jak daňové přiznání, tak tzv. kontrolní hlášení. To musí být podáno pouze elektronicky a uvádí se v něm všechna zdanitelná plnění v ČR;

Existují i další varianty společného podnikání jako jsou akciové či komanditní společnosti. Častější jsou akciové, tj. právnické osoby, jejichž základní kapitál je rozvržen na určitý počet akcií o určité jmenovité hodnotě. Společnost odpovídá za porušení svých závazků celým svým majetkem. Akcionář neručí za závazky společnosti. Minimální kapitál je 2 000 000 Kč. Jinou variantou jsou veřejné obchodní společnosti (v.o.s.) či neziskovky jako ústavy, nadace a nadační fondy. Každá z nich má svá přesná řízovací pravidla.

Kde nalézt informace o jednotlivých subjektech? Základní informace o živnostnících jsou na serveru [www.rzp.cz](http://www.rzp.cz). Přehled jednotlivých firem v obchodním rejstříku je na portálu <http://portal.justice.cz>. Firmy zde mají povinnost zveřejňovat i své hospodářské výsledky k veřejnému nahlédnutí. Nicméně tato povinnost se často nedodrží. Z běžné legislativy je dobré přečíst si Nový občanský zákoník a Zákon o obchodních korporacích. Hledejte také na oborových serverech. Zde jsou informace často utříděnější. Lze doporučit například portály Svazu průmyslu a dopravy ([www.spcr.cz](http://www.spcr.cz)) nebo Hospodářské komory ([www.komora.cz](http://www.komora.cz)). Nezapomínejte také na informace na svých fakultách.

### 1.6.3 Duševní vlastnictví

Ať už se rozhodnete jakkoliv podnikat, nezapomeňte na to, že vás čeká venku konkurence. Váš nápad nemusí být první, originální. Nebo naopak je a pak se dostáváme k pojmu duševní vlastnictví. Tím může být už jen název firmy, produktu, nástroje, ale i služba či software. Právní předpisy určují rámec pravidel, většinu konkrétních vztahů pak určují správně nastavené smlouvy. Pokud chcete svůj originální nápad uchovat pouze pro sebe, pak existuje v ČR například Úřad na ochranu duševního vlastnictví, který určuje původnost vašeho nápadu. Rovněž stojí za úvahu využití služeb odborníků z patentových kanceláří, kteří vám mohou pomoci připravit přihlášky, registrace či další smluvní vztahy. Rozhodně to je efektivní investice, protože váš nápad může existovat již v zahraničí a patentoví inženýři znají informační zdroje, které je dobré zkontrolovat.

## 1.7 Absolventské stáže

Po ukončení studia a získání diplomu může být vaší jedinou slabinou při hledání prvního zaměstnání absence konkrétní předchozí pracovní zkušenosti či praxe, což vás může na trhu práce znevýhodňovat před ostatními uchazeči. Tuto potenciální nevýhodu můžete odstranit tím, že využijete jednu či více příležitostí z velké nabídky stáží určených pro absolventy. Některé stáže můžete absolvovat již v průběhu studia.

### 1.7.1 Co je stáž?

Stáž znamená krátkodobou pracovní činnost studentů či absolventů VŠ v organizaci nebo podniku, jejímž účelem je poskytnout stážistům možnost získání praktických dovedností,

pracovních návyků, možnost uplatnit své znalosti v praxi a zlepšit své vyhlídky na budoucí zaměstnání. Někteří absolventi se po skončení stáže stávají zaměstnanci organizace, která jim stáž umožnila.

Stáž pro vás může znamenat možnost vyzkoušet si první zaměstnání, otestovat své schopnosti. Stáž vám také umožní získat nové znalosti a dovednosti a napomůže v rozhodování, jaké pracovní místo by vám nejlépe vyhovovalo.



Cílem stáže není na rozdíl od brigády finanční zisk, ale získání konkrétních odborných znalostí a schopností. Absolvování stáží jde většinou nad rámec studijních povinností a je výsledkem vaší osobní iniciativy.

Internshipy neboli stáže se už dnes nevyplácí podceňovat. I když na začátku vás možná k ničemu moc nepustí, dočkejte času. Testovací fáze jednou skončí. Podle celosvětových statistik se uvádí, že až 70 % stážistů je po absolvování stáže nabídnuta práce.

### 1.7.2 Jaké přínosy můžete od stáže očekávat?

- získání potřebné praxe;
- možnost najít zaměstnání podle vlastních představ;
- seznámení se s konkrétní firmou, organizací a jejím prostředím;
- upevnění pracovních návyků;
- zlepšení profesních dovedností a kompetencí;
- zlepšení jazykových dovedností;
- účast na školeních a jiných vzdělávacích aktivitách;
- možnost vypracovat diplomovou práci, jejíž téma zadá poskytovatel stáží;
- finanční odměna a jiné výhody (příspěvek na bydlení, životní pojištění apod.);
- doklad o absolvování stáže;
- zvýšení vlastní konkurenceschopnosti na trhu práce;
- rychlejší kariérní postup.

V případě zahraniční stáže zlepšíte své jazykové vlastnosti a získáte zkušenosti z nového prostředí.

### 1.7.3 Kde stáže hledat?

Nejpohodlnější cestou, jak nalézt stáž, je porozhlédnout se po příležitostech na internetu. Pro stáže se běžně používají termíny „studentské praxe“, „trainee program“, „traineeship“, „internship“ či „Praktikum“/„Praktika“ (v německy mluvících zemích). Nabídka stáží je velmi rozsáhlá, při hledání můžete začít hned na portálu CareerMarket ([www.careermarket.cz](http://www.careermarket.cz)), na stránkách Proudly ([www.proudly.cz](http://www.proudly.cz) nebo <https://www.welcometothejungle.com/>), na pracovním portálu Jobs.cz ([jobs.cz/](http://jobs.cz/) nebo na <https://www.eurodesk.cz/prace>).

Přehled vybraných portálů a odkazů ke stážím najdete na str. 31

### 1.7.4 Jak se v nabídce stáží či praxí orientovat?

Jak sami uvidíte, na internetu můžete nalézt velké množství nabídek na stáž. Předpokladem k nalezení místa stáže je získání maxima informací o podmínkách, za kterých stáže probíhají. Jako vodítka pro orientaci v rozsáhlé nabídce stáží vám pomohou následující kritéria:

#### a. Jsou stáže finančně odměňovány?

Tato otázka bude pro většinu z vás klíčovou. Stáže jsou však míněny spíše jako určitá forma studia, a proto se velmi liší v tom, zda je pracovní činnost stážisty finančně odměňována či nikoli. Některé organizace odměňují stážisty v podobě stipendií či grantů (např. EU). Jinde je zajištěno pouze ubytování, popř. strava, doprava. Neplacené stáže jsou velmi časté (např. UNESCO). Neplacené stáže v zahraničí často znamenají nemalé náklady

na dopravu, ubytování a stravování. Pokud je pro vás tedy při hledání práce plat prioritou, pak se dobře informujte u poskytovatele stáže.

**b. Jaký je právní vztah mezi přijímací organizací a stážistou?**

Vztah mezi stážistou a přijímací organizací upravuje pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, či zcela specifická dohoda zejména u neplacených stáží.

**c. Pro koho jsou stáže určeny?**

Většina nabídek stáží hned na začátku jasně specifikuje, kdo se může o stáž ucházet. Stáže jsou zpravidla nabízeny lidem mladším 30 let. Nejdůležitějším kritériem v tomto ohledu je ale dosažené vzdělání.

Stáže jsou tak určeny pro:

- studenty;
- studenty 3. a vyšších ročníků;
- absolventy;
- všechny předchozí skupiny.

Větší firmy mají vypracované projekty pro studenty i pro absolventy. Nabízejí současně studentské stáže a zaměstnání určená pro absolventy.

**d. Jak dlouho stáže trvají?**

Délka stáže je u každé přijímací organizace odlišná – od několika týdnů až po dva roky. Většinou stáž trvá několik měsíců. Některé společnosti mají pevně stanovenou dobu stáže, v jiných organizacích závisí délka stáže na dohodě se stážisty.

**e. Jaké je odborné zaměření stáže?**

Stáže se liší podle zaměření a typu činnosti přijímacích organizací. Mezi nejčastější zaměření stáží patří management, ekonomie a samozřejmě IT.

V nabídce stáží bývají také:

- marketing,
- personalistika,
- logistika,
- farmacie,
- přírodní vědy,
- technické zaměření,
- medicína,
- právo,
- jazyky/překladařství,
- společenskovední obory,
- sociální práce.

Některé instituce (např. EU) mají rozsáhlý aparát, kde se mohou uplatnit studenti a absolventi všech studijních oborů. V řadě případů není pro přijetí rozhodující zaměření, ale motivace, jazykové a komunikační dovednosti, ochota učit se novým věcem a vlastní iniciativa.

**f. Jaké jsou požadavky pro přijetí?**

Podmínky pro přijetí zájemce o stáž se liší (nároky na ukončené vzdělání, zaměření, jazyky). Obecně ale platí, že musíte vyplnit a odeslat přihlášku společně se životopisem. Častý je také přijímací pohovor či výběrové řízení ve formě tzv. Assessment Center. Poskytovatelé stáží považují za velice důležitý předpoklad pro přijetí vaši vlastní motivaci a zájem o práci v dané společnosti. Jako absolventi dále musíte připojit kopii diplomu. Mezi další obvyklé formální požadavky patří doklad o znalosti jazyků, motivační dopis, doporučující dopis z univerzity a výborné studijní výsledky. Nezapomeňte si pečlivě přečíst seznam všech požadavků na uchažeče. Pokud zapomenete třeba jen jeden dokument, vaše žádost bude z formálních důvodů vyřazena!

**g. Je možné v rámci stáže pracovat na diplomové práci?**

Zvláštním typem je stáž, jejíž podstatou je zpracování diplomové práce. Témata diplomových prací vypisují poskytovatelé stáží podle svého uvážení a potřeb. Hlavní aktivitou stáže se tak stává váš vlastní výzkum s cílem vypracovat diplomovou práci v přijímací organizaci. Tato stáž vám umožňuje spojit vlastní studium s praxí. Úspěšné diplomové práce jsou pak přijímacími organizacemi honorovány, popř. zajistí stážistům zaměstnání v této organizaci.

**h. Platí se za zprostředkování stáže?**

Většinu stáží nabízí přímo konkrétní organizace nebo podnik. V tomto případě neplatíte žádný poplatek. Řada zahraničních stáží je zprostředkována společnostmi, které si za toto zprostředkování (výběr, zajištění stáže a umístění v konkrétní organizaci či podniku) účtují poplatky (např. agentura Alfa Agency).

**Konkrétní nabídky stáží**

Stáže jsme pro přehlednost rozdělili do 3 kategorií – stáže v ČR, stáže v zahraničí a specializované portály pro vyhledávání stáží. Všechny jsou uvedeny v abecedním pořadí. Náš seznam není samozřejmě vyčerpávající, ale věříme, že se od něj budete moci při hledání přinejmenším „odrazit“.

**Stáže v ČR:**

**ABB** – brigády, stáže i zaměstnání pro studenty a absolventy technických oborů, nabídka témat bakalářských a diplomových prací (<http://www.abb.cz>)



**Bosch** – stáže pro studenty ekonomických a technických oborů, nabídka témat bakalářských a diplomových prací, stipendijní programy ([www.bosch.cz/kariera/](http://www.bosch.cz/kariera/))

**ČSOB** – trainee programy pro absolventy ekonomického, obchodního a technického zaměření, nabídka stáží a brigád pro studenty ([www.csob.cz/portal/o-csob/kariera-v-csob/studenti-a-absolventi](http://www.csob.cz/portal/o-csob/kariera-v-csob/studenti-a-absolventi))

**EY** – placené stáže pro studenty, workshopy (<http://www.cestasey.cz/>)

**innogy** – trainee programy pro studenty a absolventy ([www.innogy.cz/o-innogy/kariera/](http://www.innogy.cz/o-innogy/kariera/))

**IBM** – program IBM Smarter University – internship a trainee programy, nabídka bakalářských a diplomových prací (<http://www-05.ibm.com/cz/university/>)

**Kofola** – trainee program „Na startu“ (<http://firma.kofola.cz/kariera/studenti>)

**Kooperativa pojišťovna** – spolupráce při psaní absolventských prací, odborné praxe, stáže, trainee program pro absolventy (<http://www.koop.cz/pojistovna-kooperativa/kariera/spoluprace-se-skolami>)

**KPMG** – stáže pro studenty 4. a 5. ročníků ekonomického zaměření, trainee programy pro absolventy ([www.vyrostlijsme.cz/](http://www.vyrostlijsme.cz/))

**Komerční banka** – témata diplomových a bakalářských prací a stáže pro studenty (<https://kb.jobs.cz/studenti-a-absolventi/>)

**Nestlé** – stáže pro studenty v různých odvětvích (IT, HR, marketing, výroba, finance aj.), témata absolventských prací, graduate programy (<http://www.karieravnestle.cz>)

**O2** – program Talentum pro studenty i absolventy (<http://www.chcidoo2.cz>)

**Plzeňský Prazdroj** – letní stáže pro studenty 4. a 5. ročníků ([www.prazdroj.cz/kariera](http://www.prazdroj.cz/kariera))

**PricewaterhouseCoopers** - stáže pro studenty 3.–5. ročníků (Audit, Poradenství, Daňové a právní oddělení), absolventské programy ([www.pwc.com/cz/cs/kariera-dnes.html](http://www.pwc.com/cz/cs/kariera-dnes.html))

**Procter & Gamble** – stáže pro studenty 4. a 5. ročníků, trainee programy, témata absolventských prací (<https://pg.jobs.cz/>)

**Siemens** – stáže pro studenty 4. a 5. ročníků, absolventské programy, stipendijní programy (vývoj kolejových vozidel), témata diplomových prací (<http://www.siemens.cz>)

**Skupina ČEZ** – letní univerzita, témata bakalářských a diplomových prací, stipendijní program, trainee programy (<http://kdejinde.jobs.cz/studenti-a-absolventi/>)

**Škoda Auto** – stáže a praxe pro studenty, stipendijní programy, studentské soutěže, témata absolventských prací, trainee programy pro absolventy (<https://www.skoda-kariera.cz/studenti-a-absolventi>)

**Ústav mezinárodních vztahů** – stáže pro studenty společensko-vědních oborů, možnost zpracování diplomové či disertační práce. (<http://www.iir.cz/static/staze>)

**Zentiva** – brigády, stáže, postgraduální programy a témata absolventských prací především pro studenty a absolventy farmaceutických a chemických oborů (<http://www.zentiva.cz>)

#### **Stáže a pracovní pobyty v zahraničí:**

**Bundestag** – stáže pro absolventy v německém parlamentu odměňované měsíčním stipendiem. (<http://www.bundestag.de/jobs>, odkaz „Service“, poté „Stellenangebote“ a odkaz „Praktikum...“)

**CEDEFOP** – Evropské středisko pro rozvoj odborné přípravy nabízí odměňované stáže pro absolventy (<http://www.cedefop.europa.eu/>, v navigaci zvolit odkaz „About Cedefop“, „Recruitment“ a následně „Traineeships“)

**Council on International Educational Exchange** – stáže pro studenty a absolventy v USA ([www.ciee.org/in-the-usa/research-training/intern-professional-training](http://www.ciee.org/in-the-usa/research-training/intern-professional-training))

**Czech-us** – nabídky zaměstnání, stáží, jazykových kurzů v různých státech světa, program Work and Travel USA (<http://czech-us.cz/>)

**ELSA** – Evropská asociace studentů práv – nabídka vzdělávání a pracovních příležitostí pro studenty a absolventy práv (<http://www.elsa.cz>)

**EU careers** – oficiální rozcestník pro práci v Evropských institucích s aktuálními nabídkami (<https://epso.europa.eu/>)

**Erasmus** – Evropská databáze stáží - nabídka stáží a pracovních pozic pro mladé lidi v celé Evropě (<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>)

**Eurodesk** – portál Evropské informační sítě pro mládež na svých stránkách nabízí množství odborných stáží v evropských institucích (<http://www.eurodesk.cz>, odkaz „Práce a stáže“)

**EUROPA** – Stáže pro absolventy, lingvisty a studenty – přehled stáží, které nabízejí instituce EU (<https://europa.eu/youreurope/citizens/education/traineeships/>)

**Evropská centrální banka** – trainee programy pro absolventy (<http://www.ecb.int>, dále „Careers“)

**Evropská unie** – stáže pro absolventy všech studijních oborů v institucích EU (<http://www.euroskop.cz>, odkaz „Já a EU“, dále „Studium“)

**Evropské centrum moderních jazyků** – stáže pro studenty a absolventy – „Administration“ a „Programme“ Traineeship ([www.ecb.europa.eu](http://www.ecb.europa.eu))

**Experience International** – stáže zaměřené na management přírodních zdrojů apod. (<https://expint.org/>)

**Google** – stáže pro studenty různých oborů: IT, matematika, ekonomie aj. Stáže se konají v několika destinacích v Evropě a Severní Americe. (<https://careers.google.com/students/>)

**IAESTE** – International Association for the Exchange of Students for Technical Experience - nabídka stáží pro studenty technických oborů (<http://iaeste.cz>)

**Institute for Human Studies** – stáže pro studenty a absolventy v oblasti žurnalistiky, politiky a veřejné komunikace (<http://www.theihs.org/>)

**Microsoft** – stáže pro studenty i absolventy v USA (<https://careers.microsoft.com/us/en/students-and-graduates>)

**Ministerstvo zahraničních věcí** – neplacené stáže na MZV a na zastupitelských úřadech pro studenty, absolventy (<http://www.mzv.cz/kariera>)

**NATO** – stáže pro studenty a absolventy oborů politologie, mezinárodních vztahů, ekonomie, sociologie, lidské zdroje aj. do 30 let věku. Místem stáží, které trvají 6 měsíců, je Brusel. (<http://www.nato.int>, odkaz „Organization“ a dále „Careers at NATO“)

**OSN** – neplacené stáže určené pro absolventy VŠ (<https://careers.un.org/lbw/Home.aspx>)

**Rada Evropy** – stáže pro absolventy a studenty různých studijních oborů ([www.coe.int/en/web/jobs](http://www.coe.int/en/web/jobs))

**SONY** – nabídka stáží pro studenty a absolventy v Americe ([www.sony.com/en\\_us/SCA/careers/overview.html](http://www.sony.com/en_us/SCA/careers/overview.html))

**Světová banka** – stáže pro VŠ studenty a absolventy v oblasti ekonomie, financí, antropologie, sociologie, zemědělství, životního prostředí aj. (<http://www.worldbank.org>, odkaz „Work with us“, dále „For Job Seekers“)

**Toyota** – stáže pro absolventy technických a ekonomických oborů v Bruselu a dalších pobočkách společnosti (<https://www.toyota-europe.com/jobs/search>)

**UNESCO** – neplacené stáže pro studenty a zaměstnání pro absolventy (<http://en.unesco.org>, odkaz „join us“, dále „internships“)

**Úřad pro harmonizaci vnitřního trhu** – placené i neplacené stáže pro absolventy (<https://oami.europa.eu/ohimportal/cs/work-with-ohim>, odkaz „Traineeships“)

**Portály pro vyhledávání zahraničních stáží a komerční nabídky:**

**AIESEC** – mezinárodní studentská organizace nabízející profesní i dobrovolnické stáže v zahraničí a další možnosti osobnostního a profesního rozvoje (<https://aiesec.cz/>, <http://nastaz.cz>)

**Bayhost** – možnosti stáží na bavorských univerzitách (<http://www.uni-regensburg.de/bayhost/>)

**iAgora** – portál nabízející stáže po celé Evropě i v zámoří ([www.iagora.com/work/en/internships-and-jobs-abroad](http://www.iagora.com/work/en/internships-and-jobs-abroad))

**Internships Ireland** – portál nabízející internship programy v Irsku (<http://www.internshipsireland.com>)

**Paragon** – nabídka stáží na Maltě (<http://www.paragoneurope.eu>)

**PlacementUK** – portál nabízející internship programy v Británii (<http://www.placement-uk.com>)

**Praktikum.de** – portál nabízející stáže v Německu (<http://www.praktikum.de>)

**Praktikumsbörse Osteuropa** – portál nabízející stáže v SRN a východní Evropě (<https://www.oei.fu-berlin.de/praktikumsboerse/index.html>)

**Praktikum Service** – portál nabízející stáže v SRN (<http://www.praktikum-service.de/>)

**Spanish&Internship Consulting** – nabídka internship programů ve Španělsku. (<https://www.internshipconsulting.eu/>)

**Student Agency** – komerční nabídky pracovních a Au Pair pobytů pro studenty (<http://www.studentagency.cz/>)

**Studserv** – portál nabízející stáže v SRN (<http://www.studserv.de/>)

**Trainee programy zahraničních firem** (<http://www.traineeprograms.com/>)

**USA Internships** – databáze stáží v USA (<http://www.usa-internships.com/>)

**WSIA** – komerční nabídky studentských stáží v Austrálii (<https://www.australie-studium.cz/>)

Informace o stážích naleznete též v elektronické podobě na stránkách Univerzity Karlovy (<http://www.cuni.cz/uk-1096.html>)

## 1.8 Celoživotní vzdělávání (CŽV)

Úspěšné ukončení studia na vysoké škole neznamená definitivní tečku za vašim vzděláváním. Je třeba si uvědomit, že i při nástupu do práce na vás budou kladeny nároky na získání nových znalostí a na osvojení nových dovedností. I v případě, že jste se rozhodli dát přednost zaměstnání před postgraduálním studiem (viz kapitola Akademická kariéra), můžete využít řady kurzů v rámci CŽV. Kurzy se uskutečňují prezenční nebo kombinovanou formou, v některých kurzech se uplatňují distanční prvky.

### Jaké konkrétní kurzy se nabízejí?

Jako absolventi můžete využít nabídky profesních kurzů, specializačních kurzů v oblasti pedagogiky, cizích jazyků, psychologie, matematiky, práva, ekonomie, farmacie, sportu, dále kurzy v oblasti medicíny sloužící k přípravě na atestaci nebo rozšiřující či doplňující kurzy pro pedagogy. Více informací o CŽV na Univerzitě Karlově naleznete na <https://cczv.cuni.cz/>.

Je však třeba upozornit na důležitý fakt, a to, že tyto kurzy již pro absolventy – nestudenty, nejsou bezplatné. Ceny se pohybují okolo 10 000 Kč. O něco dražší jsou kurzy organizované pedagogickými fakultami, určené například k rozšíření aprobací či výuce speciální pedagogiky.

### Odkazy na informace o kurzech celoživotního vzdělávání na některých dalších školách:

VŠCHT Praha: <https://cv.vscht.cz/kurzy-cv>

TU Liberec: <http://www.cdv.tul.cz>

ČVUT Praha: <https://czv.cvut.cz/>

VŠB-TUO: <http://ctc.vsb.cz/>

Masarykova univerzita: <http://u3v.muni.cz/>

<https://www.muni.cz/uchazeci/vzdelavani-po-cely-zivot/kurzy-a-seminare>

<https://www.muni.cz/uchazeci/vzdelavani-po-cely-zivot/dalsi-vzdelavani>

VUT Brno: <http://www.lli.vutbr.cz/>

CŽV však může být i zajímavou alternativou pro ty, co nemohou hned pokračovat z nějakého důvodu ve studiu, třeba nezvládl přijímačky na magisterské studium. Výhodou je, že máte status studenta, chodíte do školy, děláte zkoušky a získáváte čas na přípravu na druhou šanci.

## 1.9 Zkusit dříve hledat vysněnou práci nebo se učit procházet pohovory?

Doporučujeme věnovat nalezení odpovídajícího zaměstnání náležitou pozornost. Ano, šikovní a pohotiví si najdou práci během studia a nic už nemusí řešit. Alternativou je doktorské studium. Nicméně, pokud opravdu chcete atraktivní pozici, určitě nebudete sami. Proto se hledání práce věnujte naplno a své kroky pečlivě plánujte.

Asi není dobrý nápad vyrazit na první pohovor právě tam, kde chcete zakotvit. Na druhou stranu, pokud vám někdo nabídne práci, a to rozhodování může, zejména u velkých firem, překvapivě dlouho trvat, tak na vás bude pospíchat s nástupem. Pak nebude moc času na přemýšlení. Proto raději pusťte do světa víc žádostí najednou tak, aby ta žádoucí byla v těsném závěsu za ostatními.

Specifickým vodítkem k nalezení vysněné práce, které dnes začíná být „in“, je mentoring. Mentoring je profesionální vztah mezi studentem (mentee) a mentorem, kdy mladší může těžit ze zkušeností, dovedností a kontaktů mentora. Funguje po omezenou dobu a má jasné zadání.

Mentor působí jako průvodce v určité oblasti či tématu a jeho úkolem je rozvinout základní dovednosti mentee. Na konkrétním problému ukazuje, co se v jeho praxi osvědčilo a co nikoliv, případně jaké řešení by zvolil, pokud by byl na místě menteeho. Předávání zkušeností a dovedností probíhá zpravidla v přirozeném prostředí, na kterém se partneři shodnou. Optimální je, pokud se mentorem stane i někdo z absolventů, zastávající zajímavou pozici.

Základem mentoringu je vlastní iniciativa a aktivita mentee, chuť poznávat nové věci. Jedná se o dobrovolnou, nicméně závaznou formu sdílení volného času, která může být oboustranně přínosná. Může samozřejmě vést i ke zklamání, pokud je mentee příliš pasivní a nemá příliš velký zájem o nové informace. Svým zájmem ukazuje totiž i mentorovi směr, kterým se má společně trávený čas ubírat.

Pro vysokoškolského studenta program představuje jedinečnou příležitost blíže poznat ještě v době studia pracovní prostředí oboru, kterému se zamýšlí v budoucnu věnovat. Získává tak cenné kontakty a usnadňuje si zahájení vlastní pracovní kariéry.

## 2. Hledám práci

Každá žádost o místo začíná psaním vlastního životopisu. Na začátku své kariéry budete muset zaujmout potenciální zaměstnavatele, čekají vás pohovory, proto je důležité mít náležitě zpracovaný životopis, nebo-li CV (curriculum vitae).

Dnešní CVčka pro nováčky na pracovním trhu se změnila i obsahově – místo tzv. motivačního dopisu spíš vpisujete do svého životopisu odstavec o sobě, svých představách, očekáváních. Čím dál víc totiž komunikujeme elektronicky a kdo z personalistů má pořád hledat, jestli má v mailu jednu nebo dvě přílohy. Takže jim to usnadněte a pár řádků o sobě vměstejte do textu.

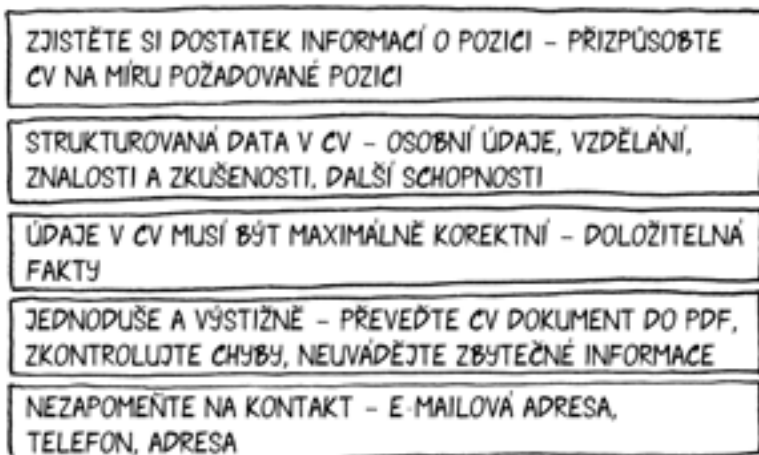
Základní typy CVčka jsou dva:

**Funkční CV** – zdůrazňuje spíše základní schopnosti a přednosti.

Tento typ je užitečnější pro vás jako pro čerstvé absolventy hledající první zaměstnání. Vaše pracovní zkušenosti nejsou pravděpodobně příliš rozsáhlé, ale už máte řadu znalostí, které odpovídají požadované profesi. Důraz je kladen hlavně na schopnosti.

**Chronologické CV** – chronologicky zaznamenáváte své studium a praxi v obrácené časové posloupnosti (uvádí se vždy od posledního k prvnímu).

**Nezapomeňte, že vaše CV není slohové cvičení.** Pro ty, kteří hledají svobodné povolání či zaměstnání na dobu určitou, je vhodné navíc CV jednostránkové.



### ***Co vlastně hledám?***

*Na začátku si ujasněte své konkrétní představy o tom, jaké zaměstnání vlastně hledáte. Čím konkrétnější budou vaše představy o vaší profesní dráze, tím má CV větší naději na úspěch.*

#### ***Rada první***

- *Co očekáváte, co byste ve svém budoucím povolání nechtěli – dovedete to specifikovat? (malý kolektiv, nulová možnost školení atd.)*
- *Vaše cíle musí být dosažitelné a pozitivní.*
- *Nezlehčujte svou odbornost nebo dosažené úspěchy.*
- *Zeptejte se svých známých, jaké jsou jejich profesní cíle a inspiруйте se jejich CV.*

## **2.1 Informační zdroje**

Je mnoho cest a způsobů, jak najít vhodné zaměstnání, na začátku je však pro vás důležité vyzkoušet si co nejvíce možností, osvojit si různé metody a zjistit, co vám nabízejí. Dnes jednoduše vede jako vstupní médium internet, takže možnost poslat „sívíčko“ s nějakým komentářem je velmi snadno uchopitelná. Právě proto pozor, nenechte se zlákat dostupností, než na cokoli odpovíte, rozmyslete se, co a jak chcete zdůraznit.

- Vaše škola – řada firem vyhledává talenty už během studia. Pokud končíte a nezúčastnili jste se žádné stáže, nežádali o stipendium nebo vaše diplomová práce neměla vazbu s potenciálními zaměstnavateli, zkuste obejít nástěnky na škole, případně projít odkazy na serverech spolupracujících s fakultou. Spousta firem stále preferuje kontakt skrze pracovní veletrh, protože tam mají možnost si studenty přímo otukat. I když připouštíme, že v době on-line aplikací to je trochu pro vás asi -out-.
- Osobní doporučení - oslovte své přátele, známé, zda o nějakém volném pracovním místě nevědí, získáte doporučení.
- Internet a personální servery – dnes asi nejpohodlnější a nejrychlejší způsob vyhledávání. Pracovních serverů je přes sto. Nové stále vznikají, některé zanikají. Nový server nejprve musí vybudovat databázi, a to zpravidla tak, že osloví personální agentury, aby tam začaly inzerovat. Postupně se však na serveru sejde tak velké množství dat, nabízených pozic a životopisů, že se v tom málokdo vyzná. Možnosti jsou pak dvě – buď se stále zdokonalují vyhledávací algoritmy – tam vynikají servery [www.jobs.cz](http://www.jobs.cz) a <https://www.welcometothejungle.com/cs>, nebo majitel servery rozdělí na specifické portály jako <https://pracevpraze.cz/> nebo třeba <https://pracevit.cz/>. Výhodou této inzerce je snadná dostupnost. Nevýhodou je omezená přehlednost při obrovském množství dat umístěném na internetu. Příkladem vhodných serverů pro absolventy jsou <https://www.careermarket.cz/>, <https://www.volnamista.cz/>,



<https://www.prace.cz/>, <https://www.monster.cz/>, <https://www.dobraprace.cz/>, <http://www.joblist.cz/> atd.

- Pracovní inzerce – noviny (MF Dnes, Lidové noviny, Hospodářské noviny atd.), profesní časopisy, internet, pracovní veletrhy – workshopy, firemní prezentace, Dny otevřených dveří... Denní tisk má zpravidla přílohy s personální inzercí ve vybrané dny. Personální inzerce je rozdělena zpravidla podle krajů, pražské vydání nebude například pokrývat Liberecký kraj.
- Personální agentury – kontaktujte vhodné personální společnosti, agentury zprostředkovávající zaměstnání – příkladem jsou Manpower, Hays, Grafton, Adecco a řada dalších.
- Pozor na adresy, začínající HR@ či info@.. protože pravděpodobně jejich prostřednictvím mail zapadne. Zkuste mít tu trpělivost a najít opravdu člověka, co má nové zaměstnance na starosti. Pokud sami nevíte kudy kam, určitě máte po ruce poradenské pracovníky.
- Úřad práce – každý zaměstnavatel má možnost umístit volnou pozici na stránkách úřadu práce (<https://www.uradprace.cz/web/cz/pro-obcany>). Asi Úřad práce a jeho nabídka se vás moc týkat nebudou, ale je dobré vědět, že minimálně jako konzultanti se mohou jeho pracovníci hodit.

### **Rada druhá**

- *Prohledávejte internet - naleznete stránky podniků, personálních společností, agentur...*
- *Ideální příležitosti jsou firemní setkání, např. Dny otevřených dveří...*
- *Sledujte v tisku, v okolí, z doslechu firmy, které expandují, a tudíž budou nejspíš hledat zaměstnance.*
- *Sami nabídněte své znalosti, zašlete/umístěte své životopisy, popište své dovednosti, oslovte potenciální zaměstnavatele.*
- *Sledujte, ve které dny vychází pracovní inzerce s nabídkou zaměstnání.*
- *Nespoléhejte se jen na nabídku úřadu práce...*

Ne všechna místa jsou volná proto, že by o ně lidé neměli zájem. Důvodem může být také chybějící kvalifikace nebo skutečnost, že zájem firem roste rychleji, než na trhu přibývají noví kandidáti.

## **2.2 Formální stránka věci**

Personalisté většinou hledají kandidáty podle pozitivních ukazatelů, či hledají důvody, proč dát vaši žádost stranou. Proto forma CV zasláného elektronickou poštou o vás může hodně vypovědět.

### **Jak na to?**

Hledáte-li zaměstnání, nevystačíte pouze s jednou variantou CV. Každý oslovený inzerent, každá zprostředkovatelská společnost či zaměstnavatel, by měli dostat žádost přesně podle svých představ uvedených v inzerátu. Uvažte proto, kdo bude pravděpodobně vaše CV číst.



### Rada třetí

- Pokud odpovídáte na inzerát z tisku nebo internetu, vždy uveďte veškeré odkazy a identifikační čísla inzerátu.
- Při psaní každé žádosti o zaměstnání vždy myslíte na to, kdo bude váš text číst. V CV nepoužívejte příliš mnoho odborných termínů.
- Je vhodné použít specifický slovník z inzerátu, například klíčová slova týkající se daného zaměstnání.
- Ujistěte se, že se prezentujete potenciálnímu zaměstnavateli dostatečně flexibilně.
- Dostanete-li pracovní nabídku, nespíchejte s definitivním rozhodnutím.
- Pište vždy s ohledem na požadavky firmy jak CV, tak i průvodní dopis.
- Požádejte adresáta, aby vám po přijetí žádosti odpověděl.
- Neodmítejte primárně nabídku dočasné stáže, zástupu nebo jakékoliv dočasné pozice – pokud se osvědčíte, dovede vás k žádanému zaměstnání.

Každé CV musí zaujmout, ale volte formu pozitivní, nikoliv excentrickou. Snažte se zaujmout svými zkušenostmi, přednostmi a profesionálním zpracováním životopisu. Zároveň dodržujte formu obvyklou.

### **Rada čtvrtá**

- *CV mějte jasně rozvrženo podle dané formy.*
- *Používejte standardní velikost papíru - CV je třeba přizpůsobit skeneru. CV se dnes posílá většinou elektronicky. Takže buď doscanujte svůj podpis nebo podepište a nascenujte i s podpisem, pak teprve pošlete.*
- *Nepoužívejte cokoliiv neobvyklého, např. formu, typ písma či neobvyklé programy.*
- *Nezapomeňte, že životopis v papírové formě musí být jen a jen vytištěn kvalitní tiskárnou na kvalitním papíře.*
- *Protože se budete ke svým žádostem vracet, ukládejte si kopie všech CV.*
- *Vždy hledejte soulad mezi vámi, žádanou prací, popsanou pozicí v inzerátu a kulturou dané společnosti.*

## **2.3 Co mohu nabídnout?**

Vzdělání, kvalifikace, praxe, zkušenosti jsou součástí vaší osobnosti. Velmi důležité pro vašeho potenciálního zaměstnavatele je i vaše chování. Zaměstnavatele zajímá hlavně to, čím můžete být v budoucnosti pro jeho firmu užiteční.

Pravděpodobně ho bude zajímat (pořadí důležitosti jednotlivých bodů bude u každé pozice a zaměstnavatele jiné) vaše:

- a. **odborná způsobilost** – technická a profesionální odbornost, praxe, obnovování znalostí
- b. **profesionální kvality**
- c. **řídící schopnosti**
- d. **plánování a organizace** – organizace a rozvržení akcí, aktivit a zdrojů, sledování časových rozvrhů a plánů
- e. **schopnost jednat** – rozhodné a asertivní jednání
- f. **osobní motivace** – nadšení pro cíle společnosti a pracovní závazky
- g. **řešení a analýza problémů** – analýza problémů, přijímání systematických a racionálních opatření podložených informacemi
- h. **odolnost** – schopnost jednat pod tlakem
- i. **vůdcovství** – schopnost motivovat spolupracovníky k dosažení společného cíle
- j. **orientace na kvalitu** – udržení standardu kvality v podniku
- k. **přesvědčivost** – ovlivňování, přesvědčování ostatních spolupracovníků, jejich vedení k souhlasu nebo ke změně chování
- l. **ústní komunikace** – souvislé mluvené slovo v soukromí i na veřejnosti
- m. **písemná komunikace** – psaný projev jasný, stručný, srozumitelný
- n. **podnikatelské kvality**
- o. **kreativita a inovace** – vytváření nových systémů, přetváření zastaralých, prezentace
- p. **strategické uvažování** – schopnost fundovaného pohledu na problémy

- q. osobní kvality**
- r. takt** – citlivé a efektivní jednání
- s. flexibilita** – schopnost přizpůsobení se měnícím se požadavkům a podmínkám v podniku
- t. obchodní vědomí** – porozumění obchodním principům, posuzování produktů/služeb z hlediska ceny, zisku a přidané hodnoty

*Prošli jste podrobně předcházející body? Jste schopni tyto body nepřímo zahrnout do svého životopisu?*

### ***Rada pátá***

- *Poctivě analyzujte své schopnosti.*
- *Konzultujte se svým okolím své silné a slabé stránky – ty silné pak zdůrazněte, nad slabými se zamyslete.*
- *Vytvořte si stručný přehled svých dosavadních zkušeností – z jednoduchého, uceleného přehledu se dobrá struktura CV lépe formuluje.*
- *Úvedte v životopisu veškeré mimopracovní schopnosti, které dokážete využít v nové pozici.*
- *Údaje v životopisu musí být maximálně korektní, všechny své popsané schopnosti a zkušenosti musíte být schopni doložit fakty.*

## **2.4 Vlastní struktura CV**

Vaše nabídka musí zaujmout natolik, abyste následně získali pozvání k přijímacímu pohovoru. CV a průvodní dopis jsou většinou prvním kontaktem s předpokládaným zaměstnavatelem. Věnujte proto formě maximální pozornost.

Základní obsah CV:

- osobní údaje;
- stručné resumé o své osobě;
- informace o dosaženém vzdělání chronologicky řazené;
- pokud jsou výsledky dobré, pak studované obory a diplomová práce i s výsledky;
- popis praxí, stáží, brigád;
- jazykové znalosti, řidičský průkaz;
- dovednosti a osvědčení odpovídající požadované pozici;
- ceny a kariérní ocenění;
- zájmy;
- doporučení, pokud existují.

*Životopis je vaší první vizitkou. Personalista bude číst mezi řádky a přesvědčovat se, že co píšete, je pravda. Utvrďte ho v jeho přesvědčení. ☺*

**Rada šestá**

- *Strukturovaný životopis má svoji strukturu, nesmí být ani krátký, ani příliš dlouhý.*
- *Budte si jisti, že jste neudělali pravopisné chyby.*
- *CV můžete poslat poštou i e-mailem – druhá forma v dnešní době převládá.*
- *Pište jednoduchým, čtivým stylem, dbejte na spisovnost a kultivovanost svého projevu.*
- *Zahrňte do CV informace o své odbornosti a vývoji.*
- *V CV i průvodním dopisu neužívejte příliš formální či archaický jazyk, nepište CV ve třetí osobě.*
- *U písemné formy vždy zvolte kvalitní papír a tisk.*
- *Nepište složitě, ale přehledně.*
- *Neuvádějte zbytečné osobní informace.*

**2.5 Jak má být CV dlouhé?**

Ideální je CV v rozsahu jedné strany, nesmí to však být na úkor obsahu. Údaje o eventuální praxi, stážích aj. by měly zaujímat asi třetinu délky CV. Osobní údaje spolu se vzděláním pokrývají také zhruba třetinu, stejně jako další dovednosti a případně zájmy. Pokud jste se nerozhodli pro jednostránkový přehled, napište maximálně dvě A4 stránky.

**1. Kontaktní údaje (záhlaví)**

Uveďte ta kontaktní spojení, která považujete za podstatná. Je třeba rozlišit, který telefon či mail je domů nebo na adresu přechodného bydliště, případně do školy.

**Nezapomeňte, že jasné kontaktní údaje musí obsahovat každá další strana CV:**

- jméno, příjmení, titul;
- kontaktní adresa;
- telefonní spojení;
- e-mailové spojení.

**Příklad:**

Mgr. Lucie Čepická  
 Modrá 248  
 460 10 Liberec  
 Mobil: +420 123 456 789  
 E-mail: lucie.cepicka@gmail.com

## 2. Osobní údaje

Každý životopis musí obsahovat jméno a příjmení, titul, kontaktní adresy, telefonní, případně e-mailová spojení. Údaje týkající se zdravotního, rodinného stavu, národnosti, data narození nebo věku sdělovat nemusíte. Zaměstnavatel nemá právo je požadovat. Nemá ale cenu být zbytečně tajnůstkář.

## 3. Informace o dosaženém vzdělání

Obecně platí, že uvádíte nejvyšší dosažené vzdělání jako to nejdůležitější a první. Vzdělání uveďte včetně místa, doby studia i oboru, kterému jste se věnovali. V případě absolventů je dobré zmínit i téma závěrečné práce, pokud se vztahuje k pozici, o níž se ucházíte. Pokud byly vaše studijní výsledky dobré, zmiňte je. Je to vizitka vaší práce. Uveďte ocenění, kterých jste dosáhl/a.

## 4. Popis praxí, stáží, brigád

Jako první je vhodné uvést poslední či stávající eventuelní praxi či stáž, poté pokračujete sestupně až k nejstaršímu údaji. Kromě názvu společnosti uveďte krátce popis pozice. Důležitá je také doba trvání práce.

## 5. Dovednosti a osvědčení

Tento oddíl popisuje váš profesionální a osobní vývoj a schopnosti, které můžete nabídnout.

Měli byste uvést:

- **IT dovednosti** – uveďte rozpis konkrétních uživatelských programů, případně zkušeností s programováním.
- **Manuální dovednosti** – řídičská oprávnění především, odborné zkoušky apod.
- **Jazykové znalosti** – označte i úroveň znalosti, uveďte dosažené certifikáty.
- **Ostatní dovednosti** – zmiňte schopnost pracovat s informačními technologiemi.

Uveďte také osvědčení, případně absolvování kurzů a školení.

## 6. Zájmy

Stručně prezentujte oblíbené činnosti, kterými trávíte volný čas, případně tematické oblasti svých zájmů. Často stačí uvést jen jeden řádek. Aktivitu, které ukáží vaši cílevědomost anebo jinou pozitivní vlastnost, rozepište.

## 7. Podpis

Životopis musíte vlastnoručně podepsat! Obvyklé je uvést u podpisu i aktuální datum.

## 8. Přílohy

Jak je to s fotografií? Názory se různí. Pokud ji nepřiložíte, nijak to nevadí. Ale pokud ji vložíte, pak bude váš životopis více zapamatovatelný. Optimální velikost je 4 × 3 cm, velmi civilní styl. Každopádně tak maximálně 10 % životopisů fotografií mívá.

Co se týká různých dokladů o vzdělání, certifikátů či ocenění, tak ty spíš schovejte až na pohovor. Ale rozhodně je nezapomeňte v životopise uvést.

*Rozhodně si věřte. Neřešte, zda máte, či nemáte nějakou schopnost, soustřeďte se na to, co můžete nabídnout. Neztrácejte čas přemýšlením nad tím, jak vás vidí okolí. Zaměřte se na sebe. Pokud si s některým bodem nejste jistí, požádejte o zpětnou vazbu.*



**Příklad:**

Jméno: Mgr. Lucie Čepická  
 Adresa: Modrá 258, Liberec  
 Telefon: +420 123 456 789  
 E-mail: lucie.cepicka@gmail.com

*Vystudovala jsem numerickou matematiku na MFF UK. Obor me zajímá, baví, umím dobře základní programování, ale současně ráda pracuji s lidmi. Nevadí mi učit se nové věci, dokáži si proto představit pracovat třeba i na konzultantské pozici.*

**Pracovní zkušenosti**

- 2017–2019 Univerzita Karlova, Matematicko-fyzikální fakulta – **Administrátor databází, organizace eventů pro středoškoláky**  
 Náplň práce: náborové akce, prezentace, informační kampaně, administrátor a správce databází, úzká spolupráce na aktivitách určených nadaným studentům.
- 05/2017–09/2018 COFET, a.s., Praha – **Systémová analytička**  
 Náplň práce: analytická podpora rozvoje IT systému pro administrativu projektů.

**Další aktivity:**

- 2017–2018 lektorka fyzikálních a matematických seminářů pod záštitou MFF UK  
 2012–2017 rádkyně skautského oddílu

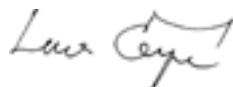
**Vzdělání**

- 09/2013–09/2019 Univerzita Karlova, Matematicko-fyzikální fakulta  
 Magisterský program: matematika, studijní obor numerická a výpočtová matematika  
 Téma diplomové práce: Numerická integrace

**Další dovednosti**

Analytický přístup k řešení problémů.  
 Flexibilní a zodpovědný přístup k řešení úkolů.  
 Silné komunikační, organizační a prezentační dovednosti.  
 Jazykové dovednosti: angličtina – slovem i písmem na běžné komunikační úrovni  
 Řidičský průkaz sk. B

V Praze, 15. 2. 2020





***Pár tipů na závěr:***

- Kvůli hrubkám, překlepům a různým druhům písma nepůsobí životopis upraveně. Personalista si pak bude klást otázku, jak moc je vám vlastní pečlivost nebo jak moc vám na nové práci záleží.
- Dejte svůj životopis přečíst nezávislým očím (kamarádce, partnerovi). Vy totiž již některé chyby vidět nemusíte.
- Životopis napsaný ve wordu si uložte jako PDF. Díky tomu se nerozhodí formátování a personalista uvidí životopis přesně v té podobě, v jaké jste mu ho odeslali.
- Nazvěte životopis CV + vaše jméno a příjmení (CV Lucie Čepická.pdf). Díky tomu se váš životopis neztratí v záplavě „anonymních“ dokumentů, které se jmenují životopis.doc nebo finalnizivotopis.pdf
- Pokud máte e-mailovou adresu z mládí, například terminator07 nebo princezna115, založte si raději nový e-mail ve formátu jmeno.prijmeni. Působí to více profesionálně.
- Když posíláte životopis jako reakci na inzerát, počítejte s tím, že vám může v následujících dnech volat neznámé číslo. Proto je zveďte, případně se ozvěte zpět.
- Mezi údaje, které není nutné v životopise uvádět, patří například datum narození, rodinný stav, občanství, informace o rodinném stavu nebo počtu dětí.

Šablony životopisů lze stáhnout třeba na [www.office.microsoft.com](http://www.office.microsoft.com)

Další vzory najdete na příklad:

[www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz)

[www.hledampraci.cz](http://www.hledampraci.cz)

[www.jobs.cz](http://www.jobs.cz)

[www.monster.cz](http://www.monster.cz)

## 2.6 Jak napsat průvodní dopis uchazeče o zaměstnání

V dnešní době řada prvních kontaktů probíhá pomocí e-mailu. Roli průvodního dopisu pak přejímá samotný text e-mailu. Použijte stejnou strukturu jako v tištěném průvodním dopise. Samozřejmě vynecháte formální body, na které v elektronické komunikaci není prostor, tj. název společnosti nebo nadpis. I elektronické oslovení musí mít správnou strukturu.

Nicméně i zde platí pravidla běžná pro tento typ komunikace. Průvodní e-mail může být psán bez diakritiky, životopis musí být v příloze v běžném formátu. U e-mailu napište do předmětu pozici, o kterou se ucházíte.

Dneska už nepíšeme dopisy, neposíláme obálky, většinu věcí řešíme elektronicky. Kdo má taky dopisy znovu scanovat, že?

V době smartphonů a počítačů máme maximálně pdf přílohy, ve kterých se nerozhází formátování. Přesto význam a styl vašeho e-mailu, ve kterém sdělujete zájem o konkrétní pozici, je důležitou součástí přijímacího procesu. Dopis tak vždy pište ve větách a text nepodceňujte. Stačí zcela na A4.

Každopádně jak už bylo dříve uvedeno, je dobré do životopisu vložit několik řádek o sobě. Jde o to, že e-mail může předávat mezi sebou více osob a leccos se po cestě ztratí. Takto alespoň důležitá informace o vás nevypadne z životopisu.

### *Co má obsahovat průvodní dopis?*

- **Název společnosti, adresa**
- **Nadpis:** Věc: Žádost o zaměstnání
- **Oslovení osoby:** Vážení, Vážený/á pane/í včetně titulu a příjmení. V případě, že nevíte, komu se dopis dostane do ruky, může uvést i stručně Dobrý den.
- **Vlastní text**
  - odstavec 1
    - Kde jste se dozvěděli o nabízeném zaměstnání.
    - Jaká pozice vás zaujala, příp. její referenční číslo.
  - odstavec 2
    - Odůvodněte, proč chcete pracovat pro tuto společnost.
    - Nabídněte své vzdělání, případnou praxi, stáže... Zdůvodněte, proč právě vy byste měli danou pozici získat.
    - Odkaz na získání více informací obsažených v CV.
  - odstavec 3
    - Požádejte o schůzku v případě zájmu společnosti.
- **Ukončete dopis pozdravem a poděkováním.**
- **Podepište se nad jméno a příjmení.**
- **Uveďte kontaktní údaje.**
- **Uveďte datum a místo napsání žádosti.**
- **Přiložte seznam příloh:** CV, dokumenty o dosaženém vzdělání atd.

*Než odešlete žádost o pozici, věnujte trochu úsilí získávání informací. Například, zjistěte si jméno personalisty. Před odesláním všechny materiály ještě jednou pečlivě překontrolujte. Hodně štěstí. ☺*

### **Rada sedmá**

- *Nechte po sobě všechny dokumenty někoho před odesláním přečíst.*
- *Používejte standardní pravidla psaní úředního dopisu. Pokud neznáte přímo osobu, kterou oslovujete, použijte „Vážení...“*
- *Použijte standardní font, stejný ve všech částech dopisu, tj. i v CV i v průvodním dopisu.*
- *Každý průvodní dopis musí obsahovat popis pozice, o kterou žádáte, nebo odkaz na inzerát.*
- *Zdůvodněte, proč jste v uvedeném oboru, oblasti lepší než jiní.*
- *Vždy uvádějte důvěryhodný zdroj doporučeného kontaktu.*
- *Vyvarujte se všech emotivních náznaků, nepoužívejte ani korespondující symboly (například vykřičník a emotikony).*
- *I průvodní dopis musí být podepsán s odpovídajícím datem.*
- *Do průvodního dopisu můžete personalistu požádat o potvrzení o obdržení dopisu. U elektronické pošty můžete na vašem mailovém programu nastavit před odesláním žádost o automatické potvrzení přijetí e-mailu.*
- *Pokud nedostanete odpověď do 14 dní, informujte se o průběhu přijímacího řízení.*



**Příklad:**

Mgr. Lucie Čepická  
Modrá 248  
460 10 Liberec  
Mobil: +420 123 456 789  
E-mail: lucie.cepicka@gmail.com

V Liberci, dne 28. února 2020

Vážený pane doktore,

září 2019 jsem ukončila magisterské studium na Matematicko-fyzikální fakultě Univerzity Karlovy, magisterský program matematiky, studijní obor Numerická a výpočtová matematika. Během studia jsem také působila jako lektorka odborných seminářů na MFF UK a jako systémová analytička v soukromém sektoru.

Domnívám se proto, že mohu být vhodnou kandidátkou na pozici business konzultant, kterou jste inzerovali na vašich webových stránkách.

Přikládám podrobný životopis. Pokud Vás uvedené informace zaujmou a splňuji-li požadavky nabízené pozice, uvítám osobní schůzku. V případě jakýchkoliv dotazů mne, prosím, kontaktujte telefonicky na čísle +420 123 456 789 nebo e-mailem.

Děkuji předem za Vaši odpověď.

S pozdravem



## 3. Jak se připravit na pohovor

Úspěšně jste zvládli napsat průvodní dopis a životopis. Zaměstnavatel vás kontaktoval a nyní přichází další obtížná část. U potenciálního zaměstnavatele vás čeká **pohovor** neboli **výběrové řízení**.

### 3.1 Příprava na pohovor



Pohovor může hrát ve vašem budoucím životě zásadní roli, proto se na něj dobře připravte a pozorně si pročtěte následující body.

V prvé řadě se vždy maximálně informujte o společnosti, ve které žádáte o místo. Pokud to vypadá, že jdete kolem a zastavili jste se zde pouze vylíčit, jak jste VY skvělí, na požadovanou pozici zapomeňte. Čím více informací získáte, tím lépe – o firemní kultuře, o výrobcích, o vývoji společnosti, o projektech společnosti, o plánech do budoucna, o finančním stavu společnosti, majetkové struktuře. Přečtěte si webové stránky společnosti, zadejte jméno společnosti do vyhledávačů (Google), čtěte podnikové inzeráty, odborné noviny a časopisy. Získejte katalogy, reklamní brožury nebo případně další informační materiály. Poptejte se po lidech, kteří danou společnost znají zevnitř. Koneckonců, takové informace nejsou důležité jen pro pohovor, ale i pro vaše přesvědčení, že jste si budoucího zaměstnavatele vybrali správně.

V druhé řadě se připravte na otázky o vás. Připravte svoje argumenty. V následující kapitole najdete typické otázky, které se nejčastěji vyskytují. Nicméně vycházejte z vašeho CV a ke každému rozhodujícímu bodu svého života si řekněte, proč jste se tak rozhodl/a.

V třetí řadě si sepište otázky, které vás zajímají (např. o vývoji, o projektech, o plánech do budoucnosti ...). Člověk, který se na nic neptá u pohovoru, se pravděpodobně na nic nezeptá ani při práci, kdy je to důležité. Očekává se, že se budete smysluplně ptát (viz kapitola „Dotazy, které by mě mohly zajímat“).

Každopádně mějte na paměti – samé jedničky při pohovoru už dnes neobstojí. V době rostoucí konkurence hrají kromě počtu diplomů velkou roli vaše další dovednosti, které z indexu viditelné nejsou. Jedná se o organizační dovednosti, přístup k řešení, kreativita, snaha učit se novým věcem, zvládání stresu, schopnost vyjednávání apod. K odhalení těchto schopností proto někteří zaměstnavatelé využívají metodu Assessment Centra (viz kapitola „A teď se ptáte Vy!“).

Na pohovor si připravte všechny potřebné věci. Zvolte vhodné oblečení. S vysokoškolským vzděláním neuděláte chybu, když jako muž přijdete v obleku, jako žena v dobře padnoucím kostýmku. Snažte se vyvarovat nepříjemných chyb s oblečením. K černému obleku se skutečně nehodí bílé ponožky nebo botasky (ani černé). Výrazný parfém u žen na dojmu také nepřidá. U firem, které si zakládají na neformální struktuře (např. softwarové firmy, reklamní agentury), můžete vynechat kravatu, případně i sako, buďte však opatrní.

Dále si připravte poznámkový blok a psací potřeby, vaše CV, které jste zaslali společnosti, pozvánku na pohovor, inzerát nabízené pozice, titul, jméno a příjmení kontaktní osoby, originály dokumentů nebo ověřené kopie o dosaženém vzdělání. Zapamatovatelné údaje si uložte do paměti, ostatní pravděpodobně nebudete muset použít, ale můžete potenciálně ukázat svoji připravenost.

Nezapomeňte na dochvilnost. Předem si rozmyslete způsoby dopravy až na místo pohovoru. Jedná-li se o hromadnou dopravu, vyhledejte si časy odjezdů a příjezdů. Optimální je dorazit na místo 15-5 min. před domluvenou schůzkou podle toho, o jak velkou společnost se jedná (tj. jak dlouho to bude trvat z recepcie k personalistovi). Pokud byste přišli mnohem dříve, dáváte tím najevo, že svým časem plýtváte. Pravděpodobně také narušíte personalistovi jeho časový rozpis, čímž zbytečně ztratíte body. Přijdete-li pozdě, určitě to bude vypadat, že máte problém s termíny a nabízeného místa si příliš nevážíte.

Den před samotným pohovorem vynechte alkohol, omamné látky, prášky na spaní, tlumící léky, namáhavé sporty. Zapomeňte také na veškeré aromatické poživatiny, např. česnek a cibuli. Dobře se vyspěte.

### 3.2 Otvíráme dveře

Nikdy nepodceňte první dojem, jakým zapůsobíte. Každý člověk si na vás i podvědomě během několika prvních sekund vytvoří názor. Nikdy nemáte druhou šanci udělat dobrý první dojem.

Zkuste si to doma natrénovat. Na dveře neklepeme moc silně ani moc slabě. Do místnosti vstupte pevně a dostatečně sebejistě. Ještě za dveřmi se narovnejte, jedním ze znaků člověka je přece vzpřímená chůze. Nezapomeňte, že i silueta patrná skrze sklo dveří už hovoří za vás. Zkuste nezapomenout, že jistá a přímá chůze nás řadí mezi osoby sebevědomé a dobře organizované. Přesto, chtě nechtě se postupně sesuneme do nám obvyklé a příjemné pozice. Jen se toho nelekněte, už jste uvnitř a hodnotí se více faktorů než jen rovná záda.

Vystupujte klidně, uvolněte se. Analyzujte řeč těla vašeho partnera v rozhovoru. Řada personalistů je natolik zkušená, že odhalit jejich dojmy z vašeho vystupování bude pro vás obtížné. Nicméně pokud třeba neodpovídáte podle očekávání, vnímejte nesouhlas na druhé straně. Váš oponent vám neodpustí, povedete-li dál svou, aniž byste reagovali na situaci.

Nezapomeňte ani, že vaše signály těla jsou velmi dobře čitelné pro toho, kdo vedl třeba desítky pohovorů. Pokud budete říkat něco, čemu moc nevěříte, vaše tělo to prozradí. Pokud se zamotáte do vlastních odpovědí, výsledek bude negativní. Dotknutí se lalůčku ucha, uhnutí zrakem, prohrábnutí si vlasů, to všechno znamená minimálně nejistotu v tom, co říkáte. Každopádně, buďte sví.

Dívejte se z očí do očí. Není to vůbec jednoduché. Navíc v nás přetrvává dojem, že pevný pohled do očí je zárukou pravdomluvnosti. Jenže většinou ten, kdo hovoří, mívá tendenci uhýbat očima, protože se třeba soustředí na to, co říká. Přesto se zkuste koncentrovat a pohled na bod mezi očima partnera občas udržet. Co děláme s očima, pokud se nekontrolujeme? Pokud přemýšlíme o budoucnosti, mluvíme o představách, ujíždíme očima vzhůru. Mluvíme-li o tom, co vidíme, díváme se po vodorovné linii. Pokud popisujeme činnost, díváme se spíše směrem dolů. Zkuste se občas během rozhovoru pozastavit a rozmyslet si, jak dál.

Mezi Čechy převládá názor, že sebedůvěru prezentujeme mimoslovně. „Chválit se“ slovy bývá přijímáno negativně, na rozdíl např. od USA. Takže, míra vámi prezentované sebedůvěry a vlastního ocenění by měla odpovídat úrovni sebedůvěry prezentované vašim partnerem. Rozhodně platí, že když si věříte, bude vám snáze věřit i okolí.

### 3.3 Průběh pohovoru

I formy pohovorů se mění, aktuálně se používají čtyři základní způsoby (zdroj: <http://vault.com/>):

#### 1. Telefonní interview

U nás ne moc běžně, spíše se používá tehdy, chcete-li zamířit za prací do zahraničí. Alternativou je pohovor po Skypu, tedy i s videem. Jedná se o přijatelnou alternativu, která však samozřejmě nezaručí takovou kvalitu pohovoru, jako osobní setkání. Pohovor po telefonu je často také formou tzv. pre-screeningu kandidátů, ze kterého pak vzejde pro ty úspěšné pozvání k osobnímu pohovoru přímo do společnosti.

## 2. Jeden na jednoho

Výhodou tohoto interview jeho komornost a intimita. Diskuse je otevřenější než při skupinovém pohovoru. Jeden zástupce firmy ale zároveň znamená, že řady věcí si u vás nemusí všimnout. Často je na straně zaměstnavatele personalista, který je odborníkem na pohovory, nejspíš ale není profesionálem v oboru, kam se hlásíte (např. IT, finance aj.). Nezatěžujte ho tedy odbornými termíny, abyste ukázali hlubokou znalost – tu si schovejte pro kontakt se zástupcem příslušného oddělení.

## 3. Pohovor se skupinou zástupců firmy

Nejčastějším typem pohovoru je jeden kandidát versus panel více zástupců firmy. Zatímco se jeden ptá, ostatní mohou kandidáta pozorovat, a všimnout si mnohem více věcí a detailů. Zároveň se ale jedná o postup, v rámci kterého je většinou kandidát více nervózní a nesvůj a nemusí se tak nutně ukázat v plně reálném světle.

## 4. Skupinový pohovor

Pokud je zájemců hodně, první kolo pohovoru v některých firmách může proběhnout hromadně. Třeba formou Assessment Centra. To znamená, že se sejde skupina kandidátů a pohovor probíhá souběžně s několika lidmi najednou. Tento způsob má pro zaměstnavatele tu výhodu, že může kandidáty hned mezi sebou porovnat. Zároveň ale nemá zaměstnavatel možnost nějak více do detailu kteréhokoliv z nich poznat. Proto se doporučuje vybrané kandidáty pozvat ještě na individuální interview. Obsahem Assessment Centra bývá souhrn úkolů zaměřených jak na obecné interpersonální charakteristiky (komunikace, plánování, vyjednávání aj.), tak i na specifika obsazované pozice (test IT dovedností, jazykové znalosti aj.)

### Následující řádky patří interview „face-to-face“

Ráno se lehce nasnídejte, nedoporučuje se pít káva nebo příliš tekutin. Počítejte s tím, že po cestě nemusíte narazit na toaletu. Vhodně se oblékněte a upravte. Zvolte styl odpovídající pozici. Uvolněte se.

Na schůzku se dostavte o pár minut dříve. Dorazíte-li přesto později, omluvte se. Vaše omluva by měla být reálná – nepokazte dojem z prvního kontaktu. Poznamenejte si jméno kontaktní osoby. Při pozdravu oslovujte titulem a příjmením osoby řídící pohovor.

Do místnosti, kde se bude konat pohovor, vstupte až po vyzvání. Ruku podejte až po nabídce osoby vykonávající pohovor. Podaná ruka má působit srdečně a uvolněně. Příjemné je přiměřené stisknutí, suchou a teplou dlaní, doprovázené krátkým pohledem do očí. Tedy ani „leklá ryba“, ani „medvědí sevření“.

Sedněte si po vyzvání (muž si sedá po ženě). Stojíte-li a ostatní sedí, požádejte, zda se můžete posadit. Pozor na překřížené ruce, nohy, na židli sedte klidně.



Nepoužívejte přehnaná gesta, mimiku, nezvyšujte hlas, mluvejte pomalu, zřetelně a srozumitelně, vyvarujte se vtípů, žoviálnosti, vulgárních slov, lží. Stále udržujte zrakový kontakt s osobou, s níž hovoříte. Buďte sví, snažte se říkat to, čemu opravdu věříte.

Je normální být při pohovoru nervózní, proto personalista bude určitou míru nervozity tolerovat.

Struktura pohovoru bývá různá. Personalista se může nejprve rozhodnout představit společnost a nabízenou pozici, aby z vás trochu setřásl nervozitu. Pozorně poslouchajte. Až se budete ptát, neptejte se již na to, co bylo řečeno.

Pak přijde řada na vás. Zkuste si předem rozmyslet, jak povídání o vás nastavit. Je to jako každý projev před publikem. Měli byste být schopni formulovat následující body:

- proč žádám o inzerovanou pozici;
- proč jsem si vybral právě tuto společnost;
- jak moje dosavadní životní dráha směřovala k dané pozici;
- proč právě já jsem optimálním kandidátem na tuto pozici;
- co od dané pozice očekávám.

Není od věci si základní informace cvičně odříkat nahlas, klidně s životopisem v ruce. Doporučuje se udělat to několikrát za sebou, abyste si důležité body zapamatovali. Odvážní to zkusí s diktafonem, nahrávací aplikací v telefonu či kamerou. Od čeho smartphony také máme, že? Trénink se opravdu hodí, protože i hodně zkušených lidí znejistí, pokud má na veřejnosti mluvit o sobě či navíc ještě něco žádat.

Buďte připraveni, že kromě pohovoru budete muset projít osobnostními nebo případně inteligenčními testy. Tyto testy jsou komerčně dostupné. Vždy se vyplatí si pár testů vyzkoušet. Struktura inteligenčních testů bývá podobná. Jejich vyzkoušením proto vždy šetříte čas, když dojde k „lámání chleba“. I jeden vyzkoušený test vám může zlepšit výsledek ve všech následujících.

Na moderní osobnostní testy nemá cenu vymýšlet mnoho strategií. Je dobré znát sebe sama. Otázky jsou dnes sestavovány prokřížene tak, že zpravidla přes veškerou snahu kandidáta o vylepšení dají o něm přesnou představu. Často slouží takové testy k odhadu, jak zapadnete do firemní kultury společnosti. Dravec sólista by mohl rozbořit tým, pro některé firmy je ale takový člověk žádoucí. Protože není jednoznačné, jakým výsledkům dává potenciální zaměstnavatel přednost, je skoro nemožné takové testy obejít. Neúspěch v testech u jednoho zaměstnavatele vůbec neznamená, že ze stejného důvodu nebudete skvělí u druhého. Buďte sví a odpovídejte pravdivě, když testy vyplňujete.

Metody některých personalistů zavánějí magií. Mohou od vás požadovat ručně napsaný text, provést výběr oblíbených barev nebo si třeba povídat o prvním přistání na Měsíci.

Nezapomeňte nikdy, že personalista rozhoduje, zda budete přijati. Můžete si myslet svoje, ale vždy reagujte přiměřeně a klidně. Na otázky odpovídejte. Personalista může chtít vědět, jak budete reagovat v nepřiměřených situacích. Projděte i tímto testem dobře.

### *Co si o mně asi myslí?*

*Určitě vás tahle otázka při průběhu pohovoru napadne. Někdo to uhodne rychle, někdo s nonverbální komunikací má pouze omezené zkušenosti. Zkuste sledovat gesta a řeč těla členů komise. A myslíte na to, že stejné signály můžete vysílat i vy.*

**předklon** – projevený zájem

**záklon, opření o opěradlo** – zatím jste mě nezaujal/a

**skřížené ruce na prsou** – nepřístupné, záporné stanovisko

**ruce sepnuté do stříšky** – kritický a soustředěný zájem

**podupávání, poklepávání** – netrpělivost, ale nemusí vůbec souviset s vámi

**zvednuté obočí** – překvapení

*zdroj: Skoč! Grafia, 2017*

Před ukončením pohovoru máte možnost položit doplňující otázky nezodpovězené v průběhu pohovoru. Určitě se zeptejte. Dokažte, že budete aktivní. Před odchodem zdůrazněte stále trvající zájem o nabízenou pozici (máte-li ho i nadále). Poděkujte pracovníkovi, který s vámi vedl pohovor, za čas, který vám byl věnován, i za poskytnuté informace. Informujte se, kdy a koho máte v souvislosti s výsledky pohovoru kontaktovat.

Rozlučte se podáním ruky, poděkujte za setkání a zachovejte oční kontakt.

Když vám to napoprvé nevyjde, nic se neděje. Když vás nepřijmou na vysněné místo, berte to jako šanci najít si ještě lepší.

### **3.3.1 Nejčastější chyby, které dělají uchazeči o práci 20+**

Uchazeč, který přijde o 15 minut později, neomluví se a zeptá se, kde je koš, aby mohl vyhodit žvýkačku. Nebo dívka, které v polovině telefonického rozhovoru s náborovým manažerem vypadne spojení a zpět zavolá až po dvou hodinách, aniž by se omluvila, a jenom řekne, že jí telefon spadl do umyvadla s vodou, když byla na manikúře.

Následuje 10 nejhorších přešlapů, kterých se dnešní dvacátníci podle personalistů dopouštějí:

#### **1. Myslí si, že to mají jisté**

Mladí lidé si – dost často kvůli tomu, jak s nimi jednájí jejich rodiče – myslí, že s nimi i ostatní budou zacházet v rukavičkách, budou mít samozřejmě pochopení pro jejich potřeby a všechno tak nějak půjde, aniž by se museli výrazně omezovat nebo snažit.

## 2. Začínají pozdě s hledáním praxe

Vysokoškoláci by si měli začít hledat smysluplné letní stáže už po prvním roce studia. Ti, kteří věří, že svou práci získají jednoduše ve chvíli, kdy to bude potřeba, náskok spolužáků s praxí jen těžko dohánějí.

## 3. Nevyužívají kontakty ze studií

Ačkoli jsou kontakty získané přes rodiče nebo přátele cenné, tak je potřeba rozhodit sítě i mezi bývalými spolužáky, kteří se velice pravděpodobně věnují stejné nebo velmi podobné profesi.

## 4. Mají odfláknutý a příliš sebevědomý životopis

Mladí uchazeči často při psaní životopisu zanedbají jeho úpravu, formátování i gramatiku a to, co případným zaměstnavatelům posílají, rozhodně není reprezentativní. Většinou se v životopisech také zaměřují na to, co chtějí oni, a nezdůrazňují, co by případnému zaměstnavateli mohli nabídnout. Vynechat by také měli zmínku o svých nekvalifikovaných zaměstnáních či brigádách. Tedy pokud se nemohou pochlubit konkrétními úspěchy jako například zorganizováním společenského programu pro 150 lidí.

## 5. Motivační dopis říká to samé, co jejich životopis

Mnoho mladých uchazečů do motivačního dopisu jen přepapouškuje svůj životopis. Tenhle text by ale měl být kratší a pestřejší. Uchazeč by v něm měl především zmínit, co nového by firmě přinesl.

## 6. Nepřipraví se

Před pohovorem jen letmo prolétnou web potenciálního zaměstnavatele. Místo toho by si ho měli pročíst pořádně a dohledat ještě další informace. Dobré je také vyhledat si novinky o firmě a prozkoumat její sociální sítě nebo profily firemních manažerů.

## 7. Nestarají se o svůj veřejný profil na sociálních sítích

Všechny party a plážové fotky by měly být smazané nebo aspoň skryté. Snímky z bujarých večírků nejsou nic, co by měl zaměstnavatel vidět. Všichni, včetně studentů, by měli také mít řádně vyplněný LinkedIn.

## 8. Nejsou vděční za pohovor

Mladí uchazeči na konci pohovoru často nepoděkují za čas, který jim recruiter věnoval. Dobrou vizitkou je poděkování a dotaz na to, co bude následovat. Dodatečný e-mail s doplněním pohovoru a potvrzením zájmu není také na škodu.

## 9. Nemají úctu

Mladí lidé jsou zvyklí být součástí dialogu, ale někdy zapomínají na hierarchii a vůči autoritám nemusí mít dostatek respektu.

## 10. Spoléhají hlavně na internet

Tohle je chronický problém dneška. Spousta lidí tráví čas hlášením se na volné pozice, které jsou vypsané v nějakém online seznamu nebo přes anonymní pracovní veletrhy. Spíše najdete práci díky svým známým než přes inzerát. Narazíte-li na pracovní nabídku, v prvním kroku si najdete relevantní kontakt na někoho z firmy.

## 3.4 Otázky, na které budete připraveni

### Pozice, o kterou žádáte

Zjistěte maximum informací o pozici, kterou chcete získat. Pokud o firmě nebo o nabízeném místě nic nevíte, těžko personalistu přesvědčíte, že je pro vás důležité co děláte nebo co firmě můžete přinést.

- Kde jste se dozvěděl/a o naší společnosti?
- Co o nás víte?
- V jaké souvislosti jste se setkal/a s naší společností?
- Čím vás zaujala naše inzerovaná pozice a proč byste chtěl/a u nás pracovat?
- Jak dlouho byste chtěl/a pracovat pro náš podnik?
- Co můžete nabídnout naší společnosti?
- Proč bychom si měli vybrat zrovna vás?
- Jak si představujete svého nadřízeného a tým kolegů?
- Proč si myslíte, že právě vy jste pro danou pozici nevhodnější kandidát?
- Znáte naši konkurenci?
- Jak si představujete našeho klienta a čím je specifický?
- Kde se vidíte za pět let?
- Co vás dovede motivovat k práci?
- Co máme o vás ještě vědět, ale nezeptali jsme se?
- Řeknete nám o sobě nějakou zajímavost?

### Body potenciální dohody

- Jaké jsou vaše finanční představy? Zdůvodněte.
- Kdy můžete nastoupit do zaměstnání?

### Typy otázek na vaši osobnost

- Jak dokážete komunikovat s kolegy?
- Dokážete na sebe vzít odpovědnost?
- Čeho jste v životě nejvíce dosáhl/a?
- Hledáte i kariérní postup, nebo primárně odbornou práci, která vás baví?
- Jaká činnost vás nejvíce uspokojuje?
- Jste zodpovědný/á, pečlivý/á, spolehlivý/á?
- S jakými lidmi se vám nejlépe spolupracuje?

- Máte nějaké zdravotní omezení? Jaké?
- Máte nějaké další aktivity, které vás baví? Nejlépe korespondující s nabízenou pozicí.
- Jak vycházíte s lidmi? Čeho si na nich vážíte?
- Pokud se stěhujete, vaše rodina/partner/partnerka s přestěhováním souhlasí?
- Jaké jsou vaše zkušenosti s vedením lidí? Ohodnoťte svou schopnost vést tým.
- Dáváte přednost práci v týmu nebo samostatné práci?

Tady nikdy nelžete. Připravte si i podpůrné argumenty pro svá tvrzení, například o vlastní spolehlivosti. Jednoduchá tvrzení zpravidla nestačí. Naopak riskujete, že se do nich zamotáte. Jednoduchá odpověď „Ano, jsem.“ nebo „Ne, nejsem.“ také neuspokojí.

Řada firem si ale už s kandidáty během pohovoru trochu hraje. A tak z otřepaných frází můžete přejít na atraktivní pohovor, který je originální zkouškou kandidáta. Můžete se setkat s otázkami, které jsou neotřelé, donutí uchazeče přemýšlet nebo jít v odpovědi do detailu. Pak se pozná spíše, jak jste kreativní, čeho si vážíte a jak moc si vymýšlíte.

Na následujících řádcích uvádíme několik tématických situací při pohovoru z pohledu personalistů, které otiskly Hospodářské noviny.

### **Odhalte charakter**

#### ***Představte si, že jste umřeli a probudíte se v pekle. Proč jste tam skončili?***

Jak je potenciální kolega schopen přijmout dopady svých činů? Uvědomuje si je? Co všechno na sebe práskne? Takové otázky pomohou odhalit, jaký je dotazovaný charakter a co je vůbec ochoten na sebe prozradit.

#### ***Popište situaci, během které pro vás bylo těžké učinit rozhodnutí a proč.***

Takový úkol je vhodný, pokud chce personalista poznat, jak se účastník pohovoru rozhoduje a jak reaguje během krizových situací. Ukazuje se jeho analytické myšlení. Personalisté se takto často ptají zájemců o manažerské posty. Ti se totiž musí umět rozhodnout rychle a pod tlakem.

### **Počtář a týmový hráč**

#### ***Vezmete si raději 5 % ze 40 kg, anebo 40 % z 5 kg?***

Taková otázka pomůže, pokud má tazatel pochybnosti o numerických schopnostech uchazeče. Důležitý není jen výsledek, ale také rychlost a postup při řešení. Kandidát může čekat i takové zapeklitosti jako: „Máte devět kuliček a jedna je těžší než ostatní. Jak pomocí rovnoramenné váhy zjistíte, která to je, když smíte vážit jen dvakrát?“ či „Kolikrát za den se překryjí hodinové ručičky?“

#### ***Kdybyste se teď mohli přesunout kamkoliv na světě, kam by to bylo?***

Takové otázky mohou odhalit, jestli je uchazeč týmovým hráčem, nebo samotářem. Pokud by jeho vytouženou destinací byl pustý ostrov nebo divočina bez jediného živáčka, nebude to nejspíš ten pravý pracovník do většího kolektivu.

***Představte si rybník plný ryb. Jaká jste ryba?***

Pokud vás otázky vykolejí, klidně se na chvíli odmlčte, promyslete odpověď a pak zareagujte. Neustále myslíte na to, že personalista se neptá jen tak. Zajímá ho, jakou roli hraje dotazovaný v týmu a jaká je jeho osobnost. Možná je také varianta: „Představte si zoo a řekněte mi, jaké zvíře je vám nejbližší.“

Kandidát by si měl dát pozor, jaká volí slova v souvislosti s předchozím pracovním kolektivem. Může se totiž stát, že jeho upřímnost bude působit poněkud kontraproduktivně.

**Hlavně ne „nevím“*****Kolik je v USA ladičů pian?***

Podivné a o ničem nevyovídající dotazy, říkáte si? Omyl, personalisté moc dobře vědí, proč je pokládají. Otázky typu „Kolik jezdí v Praze tramvaji?“ či „Jak byste mi prodal tuto tužku?“ mají za cíl otestovat kreativitu dotazovaného. Jediná možnost, jak špatně odpovědět, je říct zkrátka „nevím“.

***Kdo je naše konkurence? V čem je jiná než naše firma?***

Pro každého kandidáta je důležité se na pohovor řádně připravit a takováto otázka jeho přípravu velmi rychle prověří. Dotazovaný se nemusí bát ukázat, že umí být i kritický, někdy takovým směrem zpovídající sám i směřuje. Chce si prověřit objektivitu hodnocení potenciálního kolegy. „Řekněte mi dvě informace o naší firmě, které vás znepokojily, nebo jste jim nerozuměl a mohl by to být důvod, proč byste naši nabídku nepřijal.“ Z odpovědi se kromě toho dá získat také zajímavá zpětná vazba.

**Typy otázek, u kterých je třeba mít se na pozoru**

- Co vás baví ve vašem volném čase?
- Jaká jsou vaše kritéria úspěchu?
- Jak reagujete na kritiku? Kdy a za co jste byl/a naposledy kritizován/a?
- Jak dokážete respektovat starší spolupracovníky? Nejste pro uvedenou funkci příliš mladý/á?
- Pokud máte krátce popsat svoji osobnost, jakými slovy byste tak udělal/a?
- Jaké jsou vaše silné a slabé stránky?
- Jak se vidíte v horizontu deseti let?
- Myslíte si, že jste ambiciózní člověk?
- Jak vás vidí vaši kolegové/známí?
- Jste odolný/á vůči stresu?
- Jak hodnotíte své komunikační schopnosti?



Použijte zdravé sebevědomí, nicméně nikdo není absolutně dokonalý. Nepokoušejte se to tvrdit. Na otázky o svých špatných vlastnostech přesto odpovídejte tak, aby se to dalo vyložit i pozitivně. Například: jsem netrpělivý/á , možná občas až příliš tlačím na věci, aby rychle proběhly...

### Znalostní otázky

- Proč jste se rozhodl/a studovat právě tuto školu a tento obor?
- Zvolil/a byste znovu stejnou školu včetně oboru? Proč?
- Splnilo studium vaše očekávání? Čím?
- V jaké oblasti byste se rád něčemu přiučil/a?
- Jaké jsou vaše jazykové znalosti? Věnoval/a jste se při studiu jazykům? Ohodnoťte se na stupnici od 1-10.
- Jaký předmět ve škole byl váš oblíbený? Proč?

Pokud popisujete některé své znalosti, pamatujte, že se dají snadno ověřit. Neříkejte o žádných znalostech nebo vzdělání, které jste získali, že jsou zbytečné. Vzbuzuje to dojem vaší váhavosti a necílevědomosti.

### Na které otázky nemusíte odpovídat

Někteří personalisté zvolí právě takovou otázku, aby viděli, jak reagujete ve stresových situacích. Reagujte vždy klidně i v momentech, kdy máte pocit, že se vám děje křivda. V některých případech ale zbytečně nezamlčujte danou skutečnost. Je nešťastné i pro vás nastoupit například na místo laboratorního technika pracujícího převážně s mikroskopem, pokud špatně vidíte.

- Sympatizujete s nějakou politickou stranou?
- Máte dostatečně zajištěné majetkové poměry?
- Máte zdravotní omezení?
- Plánujete rodinu? Jste těhotná?
- Jaké jsou vaše názory na současnou politiku?

Počítejte s tím, že při pohovoru se vás může partner pokusit vyvést z vaší komfortní zóny, aby viděl vaši improvizovanou reakci.

Na co se připravit?

- na otázky mimo kontext, třeba „Jaké je dnes počasí?“ Vaše reakce můžu napovědět, jak snadno se necháte rozhodit.
- na absurdní otázky typu „Co byste chtěl/a být jako zvíře?“ Odpověď může napovědět něco o vašich ambicích a improvizaci.
- na otázky týkající se obsahu životopisu. To je skvělý materiál jako vstup pro jakoukoliv diskusi.
- na otevřené otázky. Očekává se, že popustíte prostor fantazii, rozpovídáte se a vaše prezentace napoví o způsobu myšlení a chování.
- na nevhodné otázky. Jak by se vám líbila otázka „Nemyslíte si, že to, co máte na sobě, je trochu mimo?“ Otázka by vás měla vykolejit, otestovat vaši pohotovost a schopnost zůstat pod tlakem v klidu.

(zdroj: <http://vault.com/>)





### 3.5 A teď se ptáte Vy!

Zdá se to jednoduché, ale na co by se zeptal uchazeč? I tato otázka mnohé napoví. Další zájem o nabízené místo ukazuje, že kandidát o práci skutečně stojí. Může ale také odzbrojit nějakým nečekaným a osobním dotazem. Hlavní je příliš dlouho nepřemýšlet a být bezprostřední.

Na následujících stránkách přikládáme přehled tematických otázek.

#### Otázky pro potenciálního zaměstnavatele

- Kolik dní dovolené vaše společnost nabízí?
- Jaké jsou platové podmínky? Možnost navýšení platu?
- Jaká je pracovní doba? Jaké jsou předpoklady na přesčasy?
- Jaká jsou pravidla na čerpání dovolené?
- Jaká je pohyblivá složka platu a pravidla jejího udělování?
- Jaké další benefity nabízí vaše společnost? Penzijní nebo životní připojištění, 13. plat, stravenky, mobilní telefon, automobil, laptop atd.
- Jaké jsou možnosti dalšího osobního růstu? Školení, kurzy?

- Jaká je fluktuace zaměstnanců vaší firmy?
- Jaká je struktura oddělení, v němž se nachází má pozice? Kdo budou moji nejbližší kolegové?
- Jak bude mé pracoviště vybaveno?
- Jakým způsobem probíhá zapracování?
- Budu začínat sám ve společnosti ve stejném období?
- Jaký je zájem o diskutovanou pozici?
- Jaká bude má konkrétní náplň práce?
- Jak často budu cestovat?
- Má společnost zpracovaný kariérní, organizační nebo pracovní řád? Jsou k nahlédnutí?
- Jakým způsobem se odlišujete od vaší konkurence?
- Jaké jsou plány společnosti do budoucnosti?

### **Ale i vy můžete překvapit personalistu**

Personalisté chtějí uchazeče zaskočít, ale občas bývají z odpovědí překvapeni sami. Tak si raději nechte pro sebe, že vaším cílem je být v pohodové, nenáročné práci, aby byl čas na telefony s přáteli a facebook. Můžete však překvapit mile – třeba tím, že si chcete zalétat na kitu nebo sníte o tygrovi na zahradě.

### **A nyní pohled ze strany dnešního personalisty**

Čím dál méně se setkáte s tradičními otázkami v podobě, jak jsou uvedené o pár stránek dříve. Personalisté se ptají stále na totéž, ale jinak. Rozhovor musí splňovat dva hlavní požadavky. Za prvé – měl by být připraven tak, aby cíleně směřoval k hlavním schopnostem, které jsou pro místo nezbytné. Ať už směřovaný k předchozím zkušenostem, nebo představám uchazeče. Druhým nezbytným krokem je dnes motivace. Zájem uchazeče nemusí znamenat zájem o práci. Často tak můžete narazit, pokud vás zajímá vedoucí místo nebo hlavně finanční přínos. Pokud vám jde spíše o tyto dva body, pravděpodobně nebudete pro personalistu zajímaví z hlediska možné stability a vytrvání v práci.

### **Základem úspěšného přijímacího rozhovoru je šest okruhů:**

1. Navázat s uchazečem kontakt, uvolnit ho a zajistit, aby byl upřímný. Možná budete odpovídat na to, jak na vás působí dnešní počasí.
2. Zjistit, jak místo, na které se hlásíte, skutečně vnímáte – tedy jaká je vaše motivace. Třeba „Co vás na té práci nejvíce zajímá?“
3. Personalista se zaměřuje na váš výkon v předchozích povoláních. Pokud jste absolvent a zkušeností příliš nemáte, budou otázky pravděpodobně hypotetické, přesto na ně bude očekávána odpověď: „Vzpomeňte si na situaci, kdy jste musel překonávat nějaké překážky? Pokud byste řešil situaci znovu, co byste změnil?“ Tady byste se měli vyhnout potřebě buď se vymalovat v lepších barvách, nebo být obětí. Buďte upřímní.
4. Otázky směřované k vašemu samostatnému uvažování a reakci na překvapení. Podstatou odpovědi pak není vědět, jak dostanete opravdu šlehačku do kremrole, ale zda je vaše reakce je rychlá a jak umíte k problému přistoupit.

5. U zájemců o vedoucí místa se zjišťuje, jak uvažujete a jak se rozhodujete. Třeba to, jak budete řešit stav, kdy nebudete svůj úkol stíhat.
6. Důležité je i zjistit, jak se uchazeč na pohovor připravil. Může zaznít, odkud naši firmu znáte, chcete se na něco zeptat... ale spíš se vás mohou zeptat: „Jak se vám líbí naše poslední billboardy? Co si myslíte o barvách našeho produktu?“

### 3.6 Rekapitulace

Než vstoupíte do budovy, ještě jednou si zopakujte základní body:

- Od vstupu do podniku se chovejte přirozeně.
- Odmítejte alkohol, nekuřte, neřvýchkejte.
- Neskákejte do řeči osobě, s níž vedete konverzaci.
- Vnímejte a naslouchejte, co vám váš partner říká.
- Personalistu oslovujte titulem a příjmením.
- Na otázky odpovídejte stručně a věcně, vyhněte se krátkým odpovědím ano, ne, nevím.
- Vystupujte jistě vědom/a si vlastních předností a kvalit.
- O předchozím zaměstnání mluve pozitivně.
- Vždy mějte připraveny otázky pro personalistu.
- Téma výše platu je až posledním bodem rozhovoru. Neuvádějte platové rozmezí, ale konkrétní částku. Při uvedení platového rozmezí dostanete tu spodní hranici.
- Platové požadavky nesmí být přemrštěné. Nicméně personalista je většinou ochoten ocenit dobrého kandidáta a vaše schopnosti jsou primárním podkladem k rozhodnutí. Proto se zbytečně nepodbízejte.
- Zkuste v rozhovoru s partnerem používat oslovení jménem či titulem nebo některou z následujících frází: „...byl byste tak laskav a ...“, „...souhlasím s vámi...“, „...vyhovuje vám to takto?“, „...děkuji za upozornění...“, „...dovolte, abych vám vysvětlil můj návrh a uvidíme, zda se budeme moci dohodnout...“
- Naopak se vyhněte frázím: „...to mě nezajímá...“, „...to není pravda...“, „...musíte...“, „...s tím si neporadím...“ Zapomeňte na jakoukoliv kritiku partnera, urážku jeho důstojnosti, nepřete se. Možná, že máte lepší argumenty, ale partnera můžete ponížít a vaše cesta k práci je uzavřena.

### 3.7 Druhé kolo pohovoru

Druhé kolo pohovoru může následovat po úspěšném prvním kole. V jeho průběhu můžete být představeni dalším vedoucím pracovníkům společnosti. Tento krok má stejný význam jako pohovor samotný. Můžete být pozváni také do sídla společnosti, které se nachází mimo smlouvané místo pohovoru, a zároveň můžete dostat pozvánku ke společnému obědu, večeři, nebo jiné společenské akci.

Větší, především mezinárodní firmy, často používají k finálnímu rozhodnutí tzv. Assessment Center. V tomto druhém kole můžete být přímo konfrontováni s dalšími uchazeči, musíte mezi nimi ukázat, že dovedete konstruktivně prosadit svůj názor. Vítězem takového společného pohovoru není ten, který je nejdůraznější, ale ten, který dokáže nasměrovat ostatní správným směrem.

Také úroveň dalších testů a zkoušek bývá náročnější. Bude vám také představeno vaše nové pracoviště, vaši noví kolegové. Pokud tomu tak je, počítejte s tím, že každý, s kým hovoříte, může vaše (ne-)přijetí ovlivnit.

Na druhý pohovor se připravte mnohem pečlivěji. Zopakujte si všechny body připravené k prvnímu pohovoru. S sebou si opět vezměte důležité originály dokumentů, případně ověřené kopie. Očekávejte pohovor s více přísedícími – připravte se na různé typy povah lidí. Samozřejmě dodržujte všechna dříve zmíněná pravidla, například udržujte oční kontakt a mluďte postupně se všemi zúčastněnými. V případě pozvání do restaurace nechte objednat nejdříve svého hostitele a teprve poté si vyberte i vy v přibližně stejné cenové relaci. Opět nezapomeňte poděkovat všem zúčastněným za čas s vámi strávený, získané informace či pozvání na oběd, večeři a vhodně se rozlučte. Nakonec si připravte odpověď na otázku, zda přijmout či odmítnout pracovní nabídku.



### 3.8 Vyrozumění o výsledku

Je vhodné zaslat na personální oddělení děkovní dopis, a to jak v případě přijetí, tak i při „odmítnutí“. Vyjádřete zklamání z negativního výsledku výběrového řízení, oceňte profesionální průběh konkurzního řízení a potěšení ze setkání s vedoucími pracovníky společnosti. Pokud vás nabízené místo dále zajímá, zdůrazněte tento fakt a svůj zájem o spolupráci se společností, např. v případě vypsání obdobné pracovní pozice. Můžete například použít formulaci: „Přestože jsem nebyl vybrán/a, rád/a bych zdůraznil/a, že můj zájem o práci ve Vaší společnosti trvá. Pokud bude v budoucnu otevřena pozice odpovídající mému zaměření, prosím o telefonické či písemné vyrozumění.“ Dopis ukončete vhodným způsobem (rozloučení, jméno, datum, podpis...).

## 4. Nastupuji do zaměstnání



### 4.1 Dostáváte nabídku

Svou námahu jste korunovali úspěchem. Úspěšně jste prošli úskalími, která vám nastražil zaměstnavatel – zasláné dokumenty, pohovor... – a teď náhle zazvoní váš telefon a je vám nabídnuta vysněná pozice.

Pokud jste vedli pohovor o zaměstnání i ve správně, není již příliš prostoru na vyjednávání. Požádejte zaměstnavatele o zaslání návrhu pracovní smlouvy, případně dokumentů, které určují vaše chování ve společnosti (organizační a pracovní řád). Všechny dokumenty si pečlivě přečtěte. Pokud něčemu nerozumíte, neváhejte se zeptat.

Pokud se pro vás zaměstnavatel rozhodl, bude chtít, abyste nastoupili co nejdříve. Pokud jste již rozhodnutí místo přijmout, nabízí se vám také možnost vyjednat o rozumných kompromisech. Nepoškodte si ale nesmyslnými požadavky svou výchozí pozici.

### 4.2 Moje cena na trhu práce

Víte, jaký je rozdíl mezi mzdou a platem? Plat dostáváte ve státní správě, mzdu v soukromém sektoru. V Česku se v posledních letech stává, že můžete pobírat více peněz ve státním sektoru, v zahraničí věc nevidaná. Protože nižší plat by měl být spíš kompenzován jinými benefity, třeba delší dovolenou nebo tzv. definitivou.

Uvádíme několik příkladů rozdílů mezi platem a mzdou:

Lékař chirurg .....	plat / 100 424 Kč .....	mzda / 78 889 Kč
Učitel na VŠ .....	plat / 39 874 Kč .....	mzda / 42 304 Kč
Systémový analytik .....	plat / 43 554 Kč .....	mzda / 62 729 Kč
Chemik .....	plat / 37 094 Kč .....	mzda / 36 240 Kč

(zdroj: <https://www.ispv.cz/>)

Vaše ohodnocení bude mít tedy několik složek. Nepodceňujte na začátku žádnou z nich. Mějte na paměti, že se jedná o hrubou mzdu, resp. plat. K němu často patří řada osobních ohodnocení – prémie udělované celofiremně (např. třináctý plat), osobní ohodnocení, cílové prémie.

Kromě základní mzdy může absolvent získat řadu benefitů, níže uvádíme některé z nich.

Novelizace zákona o daních z příjmu umožnila od začátku roku rozšíření benefitů. Dosud mohly firmy přispívat na rekreaci, kulturu a sport. Teď mohou zaměstnanci (ale i rodinní příslušníci) zdarma dosáhnout třeba i na knihy včetně obrázkových knih pro děti, dioptrické brýle či čočky, speciální pleny a vložky nebo například ortézy a zdravotní obuv.

Každopádně, co dřív bylo považováno za benefit, je dnes obvyklé. Stravenky ani mobil už dnes nikoho netáhnou. Aktuálně jsou nejvíce poptávané neomezené volno, flexibilní pracovní doma, home-office. Avšak tuto možnost, kdy si může zaměstnavce vzít dovolenou podle svého úvahy, nabízí jen velmi málo firem. Přesto zkušenosti jsou pozitivní, firmy si pochvalují lepší loajalitu zaměstnanců, zájem uchazečů o práci a větší pracovní disciplínu. Avšak pozor, český zákoník práce termín „neomezená dovolená“ nezná, proto se prostě zkuste svého zaměstnavatele zeptat.

### A co se termínem benefity rozumí?

**Dovolená navíc** (minimální délka dovolené daná zákonem jsou 4 týdny, zaměstnanci státní správy a pedagogičtí pracovníci mají nárok na 5 resp. 8 týdnů dovolené). U dovolené však mějte na paměti, že firma může poskytovat tzv. celozávodní dovolenou, tj. musíte si část dovolené vybrat v předem určeném termínu. Je to určitá forma omezení a nemusí vám vyhovovat.

Některé firmy praktikují tzv. **sick days** – lze využít tehdy, pokud se člověk necítí dobře, ale ještě to není „na to jít k doktorovi pro neschopenku“. Jedná se o dny, které zaměstnavatel platí, jako byste v práci byli.

**Pružná pracovní doba** – tj. nezačínáte v přesnou hodinu, v ideálním případě můžete převést napracované hodiny na další měsíc či jinak specifikované období. Další formou je teleworking či homeoffice. V obojím případě budete potřebovat rychlý internet, telefon a hlavně vůli, že z domova opravdu pracovat budete. V domácím prostředí je náročně překonat svou pohodlnost a donutit se dodržet opravdu pracovní dobu. Pokud se vám to povede, pak zase často pracujete víc než běžných 8 hodin denně.

**Stravenky** – pro zaměstnavatele je příspěvek až do 55 % hodnoty stravenky daňově uznatelným nákladem a zaměstnanec tak získá příjem nepodléhající dani z příjmu ani odvodům na zdravotní a sociální pojištění. Firma však může přispět i výše.

**Školení a kurzy** – vybírat si můžete podle možností zaměstnavatele po nástupu do práce. Absolvované kurzy se vám budou hodit i do budoucna, třeba pokud změníte místo. Může se ale stát, že zaměstnavatel po vás bude chtít pro absolvování kurzu závazek setrvání v uzavřeném pracovním poměru po určitou dobu, například až po tři roky. Zaměstnavatel si totiž může odečíst náklady na školení z daní a vy jste pro něj forma investice, od které očekává určitou míru návratnosti.

**Příspěvky na kulturu, rekreaci, zdraví, volný čas** – v různé míře, ale výhodou je, že příspěvky mohou kromě zaměstnance čerpat i jeho rodinní příslušníci.

**Nepeňěžní dary** jsou poskytovány zaměstnavatelem ze zisku po zdanění a jsou pro zaměstnance osvobozeny od daně do výše 2000 Kč za rok. Třeba potravinářské firmy nabízí možnost odběru určitého typu zboží.

**Přechodné ubytování** pro začátek pracovního poměru je také formou vstřícnosti. Může být časově a finančně omezené a náleží nejen zaměstnanci, ale i rodinným příslušníkům.

**Studijní volno** – jedná se o méně častý benefit. Ale pokud chcete dále studovat, hledejte takového zaměstnavatele, který vám toto umožní.

Řada firem nabízí různé sportovní vyžití, multikarty, firemní tělocvičny, resorty pro dovolenou, dětské koutky či dětské skupiny. Asi hned neoceníte, ale čase se může hodit.





Toto je statistika, jak je to ale u vás osobně? Dáte přednost práci z domova, vyvážení pracovního a osobního života? Částečnému úvazku? O těchto možnostech vyjednávejte opravdu cíleně.

Pamatujte, že v práci budete trávit nemalou část svého života, vyberte si proto takovou, která vás bude bavit a budete se v ní cítit docenění. Berte však na vědomí, že jako nováček na některé výhody zpočátku nedosáhnete.

Mějte na paměti, že benefitů se snáze doberete ve společnosti, která má uzavřenou kolektivní smlouvu.

### 4.3 Už nejsem studentem, ale ani zaměstnán

Probudíte se po úspěšných zkouškách a zjistíte, že se musíte postavit na vlastní nohy. Co to obnáší?

Jako studenti jste byli po celou dobu studia považováni za nezaopatřené děti, které se soustavně připravují na budoucí povolání. Bylo vám hrazeno i zdravotní pojištění, nejdéle však do 26 let.

Po skončení studia je vhodné se přihlásit na Úřad práce (ÚP), a to co nejdříve. Přestože to není povinnost, udělejte to. K přihlášení je třeba doložit občanský průkaz a doklad o ukončení studia. I v případě, kdy nemáte nárok na podporu v nezaměstnanosti, je pro vás registrace na ÚP výhodná – stát za Vás totiž bude i nadále platit zdravotní pojištění. Nárok na podporu v nezaměstnanosti nicméně absolventovi vzniká pouze v případě, pokud byl za poslední dva roky alespoň 12 měsíců účasten na důchodovém pojištění (jako zaměstnanec nebo jako OSVČ).

#### 4.3.1 Zdravotní pojištění

Během doby studia (včetně doktorského) do dovršení věku 26 let jste automaticky účastni na pojištění jako tzv. státní pojištěnci. To znamená, že zdravotní pojištění za vás platí stát. Pouze v případě, že ke studiu vykonáváte i samostatně výdělečnou činnost, musíte sami platit pojistné z této činnosti. Stát za vás platí pojištění i po dobu od ukončení studia na vysoké škole do dne, kdy se bezprostředně stanete studentem téže nebo jiné vysoké školy, nejdele však po dobu tří kalendářních měsíců, tzn. např. období mezi bakalářským a magisterským studijním programem.

Vysoká škola za vás plní oznamovací povinnost v těchto okamžicích:

- nástup do školy;
- ukončení studia;
- přerušení studia;
- první den pokračování ve studiu po přerušení studia.

Pokud studium přerušíte, musíte si samostatně platit zdravotní pojištění, dokud studium opět nezahájíte, protože doba přerušení studia se nepovažuje podle §54 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů, za soustavnou přípravu nezaopatřeného dítěte na budoucí povolání, a stát proto v době přerušení studia za vás pojistné neplatí. Jste povinni do 8 dnů od změny stavu toto nahlásit své zdravotní pojišťovně.

Pokud ukončíte studium řádně podle § 55 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů, je plátcem pojistného z titulu nezaopatřeného dítěte stát do konce kalendářního měsíce, v němž jste řádně ukončili studium na vysoké škole. Stát za vás může platit pojištění ještě i následující měsíc, pokud po celý tento měsíc nevykonáváte výdělečnou činnost ani nemáte nárok na podporu v nezaměstnanosti nebo při rekvalifikaci. Rozhodujícím okamžikem pro ukončení studia je, ve kterém měsíci byla složena poslední závěrečná zkouška, není důležité datum promoce.

Nastoupíte-li do zaměstnání, odvádí za vás zdravotní pojištění zaměstnavatel, v případě registrace na pracovním úřadě stát. Jestliže práci neseženete a ani se nezaregistruje na úřadu práce, jste povinni platit zdravotní pojištění sami jako tzv. osoba bez zdanitelných příjmů. Pro rok 2020 se jedná o částku 1 971 Kč měsíčně. Pokud pojistné nezaplatíte, je možné, že se

okamžitě nic nestane. Zdravotní pojišťovna totiž může vyúčtovat nedoplatek až za několik let. Součástí vyúčtování pak už ovšem bude i dlužné penále. Placení zdravotního pojištění je totiž povinné. Penále za zpoždění ve splátkách za několik let může být hodně vysoké! Konkrétní informace o zdravotním pojištění vám podají zdravotní pojišťovny.

### 4.3.2 Sociální pojištění

Sociálním pojištěním se v praxi souhrnně označuje nemocenské, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Jako studenti nejste v současné chvíli účastníkem nemocenského ani důchodového pojištění. Nevzniká vám proto nárok na dávky vyplácené z nemocenského pojištění včetně peněžité pomoci v mateřství. Ode dne porodu má studentka nárok na rodičovský příspěvek, který je dávkou státní sociální podpory a vyplácí ho Úřad práce.

Ve vztahu k důchodovému pojištění se již od 1. 1. 2010 doba studia do doby pojištění potřebné pro důchod nezapočítává. Možností, jak si během studia zajistit účast na důchodovém pojištění, je začít vykonávat výdělečnou činnost. Pokud máte uzavřenu pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti s minimálním výdělkem 2 999 Kč měsíčně nebo dohodu o provedení práce s výdělkem alespoň 10 000 Kč měsíčně, vzniká vám účast na sociálním pojištění (dnes často nazývaným „nemocenské pojištění“.) Další možností je platba pojistného z titulu OSVČ nebo přihlášení se k dobrovolné platbě pojistného (pro rok 2020 to je 2 544 Kč).

Pokud ihned po skončení studia neseženete práci, můžete se zaregistrovat na Úřadu práce. V tom případě sociální pojištění neplatíte. Doba, kdy jste evidováni a pobíráte podporu v nezaměstnanosti se vám plně počítá do náhradní doby pojištění. Pokud nárok na podporu v nezaměstnanosti nemáte, počítá se vám doba registrace na ÚP do náhradní doby pojištění pouze po dobu 1 roku.

Platí však, že pokud ukončíte studium, nenastoupíte do práce ani se nechcete hlásit na ÚP, nejste povinni sociální pojištění hradit. Nemáte ani jinou povinnost vůči orgánům sociálního zabezpečení.

Podrobné informace o sociálním pojištění poskytuje příslušná správa sociálního zabezpečení v místě vašeho trvalého bydliště, [www.cssz.cz](http://www.cssz.cz).

## 4.4 Jak uzavřít pracovní smlouvu

Uzavření pracovní smlouvy je důležitý okamžik, který by měl řídit vaše kroky na dlouho dopředu. Pracovní smlouva by měla být standardizovaným dokumentem vašeho zaměstnavatele, proto se budeme soustředit jen na hlavní náležitosti. Před samotným podpisem smlouvy je váš potenciální zaměstnavatel povinen vás seznámit se zaměstnaneckými

právy a povinnostmi, které vám z pracovní smlouvy vyplynou, a zároveň s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž máte svou práci vykonávat – patří sem i pracovní řád, pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy a řada dalších materiálů. Zároveň má právo ověřit si před uzavřením smlouvy vámi poskytnuté údaje. Ještě před uzavřením pracovní smlouvy jste povinni podstoupit vstupní lékařskou prohlídku. Pravděpodobně budete také muset doložit vaše dosažené vzdělání úředně potvrzenými dokumenty. Bezúhonnost je většinou vyžadována u finančních profesí. Zaměstnavatel po vás může vyžadovat výpis z rejstříku trestů.

Zaměstnavatel má rovněž další informační povinnosti (§ 37 dle Zákoníku práce): měl by vás informovat o délce dovolené a pravidlech jejího čerpání, výpovědní době, rozvržení pracovní doby, složkách mzdy, o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance.

Důležité je důkladně si prostudovat připravenou pracovní smlouvu. Smlouvu nemusíte podepsat hned, jak je vám předložena. Seriózní zaměstnavatel vám ji třeba i pošle e-mailem, abyste měli čas si ji v klidu projít. Pokud vás s pracovní smlouvou odmítne seznámit předem, mějte se na pozoru a zvažte, zda do takové firmy opravdu chcete nastoupit. Není nic špatného ani na tom, pokud budete smlouvu důkladně studovat na místě před podpisem. Naopak ukážete, že jednáte zodpovědně a nečiníte důležitá rozhodnutí bez znalosti okolností.

Souhlasíte-li s body uvedenými v pracovní smlouvě, stvrzujete jejich platnost svým podpisem včetně podpisu zaměstnavatele. Smlouva musí být minimálně ve dvojím vyhotovení, jedno pro vás a druhé pro zaměstnavatele. Neobsahuje-li smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je váš zaměstnavatel povinen o nich písemně informovat nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru. Řádné seznámení se všemi právy a povinnostmi je důležité v zájmu právní jistoty při výkonu zaměstnání, ale také z hlediska případné odpovědnosti za škodu.

Zákon stanovuje, že pracovní smlouva musí být uzavřena písemně (§ 34). Písemná forma je závazně stanovena i pro všechny změny pracovní smlouvy včetně zrušení pracovního poměru ve zkušební době.

Někteří absolventi hrají hru s potenciálními zaměstnavateli a mají rozjednáno několik zaměstnání. Vždy se chovejte seriózně, a pokud se změní okolnosti, včas se omluvte! Je-li smlouva platná, stanoveným dnem nástupu vzniká pracovní poměr bez ohledu na to, zda skutečně přijдете do práce. Pokud nepřijдете, budete mít klasickou absenci jako kterýkoliv jiný zaměstnanec. Lze předpokládat, že s vámi zaměstnavatel po této zkušenosti stejně ukončí pracovní poměr ještě ve zkušební době, ale takové jednání je přinejmenším neslušné a zavírá vám dveře k případné budoucí spolupráci.

Navíc podle nového občanského zákoníku existuje tzv. předsmmluvní odpovědnost. Zjednodušeně řečeno – když se budete tvářit, že do práce nastoupíte a na poslední chvíli si to rozmyslíte, může po vás zaměstnavatel požadovat náhradu škody bez ohledu na to, že jste ještě žádnou smlouvu nepodepsali. Fungovat to má samozřejmě i naopak – i vy můžete požadovat po zaměstnavateli náhradu škody, pokud vám místo přislíbí, ale na poslední chvíli od svého rozhodnutí ustoupí.

Náhradu škody mohou firma nebo uchazeč požadovat i tehdy, jestliže se dodatečně ukáže, že druhá strana při vyjednávání pracovní smlouvy úmyslně sdělila nepravdivé údaje nebo něco podstatného zamlčela. Lhát u pohovoru například o jazykových schopnostech by se vám tedy nemuselo vyplatit.

Uzavřením písemné pracovní smlouvy vzniká pracovněprávní vztah, a to v den nástupu do samotného zaměstnání. Proto trvejte na jejím podpisu nejpозději v den nástupu do zaměstnání!

### **Smlouva musí obsahovat:**

**1. Jméno a příjmení zaměstnance, název a sídlo zaměstnavatele,** bližší označení druhu a místa výkonu práce, nárok na délku dovolené – min. 4 týdny v soukromém sektoru, údaj o mzdě a způsobu odměňování, termínu výplaty mzdy, místu a způsobu vyplácení, stanovení týdenní pracovní doby a rozvržení pracovní doby, délku zkušební a výpovědní doby, případně zmínění se o dalších mzdových předpisech – prémiový řád, vnitropodnikový mzdový předpis aj.

**2. Druh práce** – výstižné vyjádření, které práce budete pro zaměstnavatele vykonávat. Musí se jednat o ujednání dostatečně určité. Může být sjednáno i několik druhů práce, které budete vykonávat současně nebo střídavě. K druhu práce můžete obdržet i popis práce s podrobným rozpisem pracovní činnosti. Popis práce je opatřením zaměstnavatele, ke kterému se nevyžaduje váš souhlas. Popisem práce nicméně není možné změnit druh práce sjednaný v pracovní smlouvě.

**3. Místo výkonu práce** – uvádí se obec a organizační jednotka, či jinak určené místo výkonu. Ve smlouvě byste měli mít sjednan i váš souhlas s vysláním na pracovní cesty. Z hlediska nároku na náhradu za pracovní cesty je nutné za místo výkonu považovat jedno pravidelné pracoviště. Nicméně, dle zákoníku práce lze ve smlouvě sjednat i více míst výkonu práce. Pokud to nevyplývá z povahy vaší práce (např. obchodní zástupci), žádejte přesnou adresu místa výkonu.

**4. Datum nástupu do práce** – od uvedeného data vzniká pracovní poměr a zároveň oba účastníci smlouvy jsou povinni plnit závazky vyplývající z pracovního poměru. Od tohoto dne jste povinni nastoupit do práce a vykonávat pracovní činnosti stanovené v pracovní smlouvě

osobně, stejně jako dodržovat pracovní kázeň. Nenastoupíte-li do zaměstnání v den smluvený bez vážného udání důvodu, může zaměstnavatel odstoupit od smlouvy.

**Smlouva může dále obsahovat** podmínky zkušební doby, délku trvání pracovního poměru, úpravy pracovní doby, náplň práce, konkurenční doložku (viz níže) apod. Může obsahovat pasáž týkající se hmotné odpovědnosti zaměstnance. Podle zákoníku práce je pracovník povinen uhradit zaměstnavateli škodu, kterou způsobil nedbalostí, a to až do 4,5 násobku průměrného platu. U škody způsobené úmyslně tento limit neplatí, navíc může zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat i náhradu ušlého zisku.

**Konkurenční doložka** je písemná dohoda, že zaměstnanec nesmí po ustanovenou dobu, nejdéle však jeden rok po skončení pracovního poměru, vykonávat pro jiného zaměstnavatele nebo na vlastní účet činnost, která byla předmětem činnosti zaměstnavatele, popř. jinou činnost, která by měla soutěžní povahu vůči podnikání zaměstnavatele, a to za podmínek, za nichž to lze od zaměstnance spravedlivě požadovat. Za porušení může být sjednána přiměřená smluvní pokuta. Zaměstnavatel se na druhou stranu v konkurenční doložce zavazuje k tomu, že po celou dobu plnění tohoto závazku vám bude vyplácet určitou finanční částku jako kompenzaci. Výše minimální kompenzace je stanovena na polovinu průměrného měsíčního výdělku.

**Zvláštní kategorií zaměstnanců jsou akademičtí pracovníci.** Jejich náplň práce se řídí podle § 70 zák. č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů.

Akademičtí pracovníci podle něj mohou vykonávat tyto činnosti: pedagogickou, vědeckou, výzkumnou, vývojovou, inovační, uměleckou či další tvůrčí činnost. S akademickými pracovníky lze sjednat pracovní poměr pouze na dobu určitou v délce 2 – 5 let, který může být u téhož zaměstnavatele uzavřen opakovaně nejvýše dvakrát za sebou. Poté lze u stejného zaměstnavatele sjednat pracovní poměr na dobu neurčitou.

Trochu jiná pravidla platí pro docenty či profesory a pro akademické pracovníky starší 65 let.

## 4.5 Pracovní poměr

Jak bylo řečeno, podpisem pracovní smlouvy vzniká mezi vámi a zaměstnavatelem pracovní poměr, řízený pracovní smlouvou a především zákoníkem práce. Budou-li dohodnuta v pracovní smlouvě ujednání, která jsou s ním v rozporu, nebo v rozporu s kolektivní smlouvou nebo s jiným právním předpisem, budou tato ustanovení v pracovní smlouvě neplatná. Proto je vhodné seznámit se s obsahem zákoníku práce (např. na [www.pracepropravniky.cz/zakony/zakonik-prace-uplne-zneni](http://www.pracepropravniky.cz/zakony/zakonik-prace-uplne-zneni) nebo na stránkách MPSV).

Předmětem pracovního poměru je určitá opakující se pracovní činnost, kterou se zaměstnanec zavazuje vykonávat za mzdu za daných podmínek pro zaměstnavatele. Je relativně obvyklé,

že čerstvý absolvent nastupuje na dobu určitou, typicky jeden rok. Zaměstnavatel vás pravděpodobně nenajal jen na jeden rok, protože investice na zaučení nového pracovníka není malá. Nicméně pokud některá ze stran nenaplní své očekávání, smlouva po roce nemusí být obnovena. Pracovní poměr na dobu určitou je možné sjednat na dobu nejvýše tří let od jeho vzniku, přičemž takový pracovní poměr je možné prodloužit maximálně dvakrát (celkem tedy 3 x 3 roky). Další smlouva u téhož zaměstnavatele už musí být na dobu neurčitou. V případě smlouvy na dobu určitou po dobu zástupu, např. za mateřskou dovolenou, musí být stanovena doba jeho trvání uvedením konkrétního data či události, např. do doby návratu konkrétní zaměstnankyně z mateřské dovolené.

Do 8 dnů po nástupu vás zaměstnavatel automaticky přihlásí na okresní správu sociálního zabezpečení (OSSZ) a začne za vás platit pojistné. V případě onemocnění máte po dobu 14 dnů nárok na náhradu mzdy, kterou vyplácí zaměstnavatel (náhrada mzdy náleží pouze za pracovní dny a platí, že se nevyplácí za první 3 pracovní dny nemoci). Od 15. dne máte nárok na nemocenskou, kterou vyplácí OSSZ.

Zkušební doba je zákoníkem práce stanovena maximálně na 3 měsíce. U vedoucích pracovníků může být sjednána až na 6 měsíců, nejvýše však na polovinu pracovní doby, na niž je pracovní smlouva uzavřena. Během zkušební doby obě strany, zaměstnanec i zaměstnavatel, mohou zrušit zaměstnanecký poměr bez udání důvodu. Zaměstnanci pak přísluší mzda za skutečně odpracovanou dobu.

V každém případě platí, že zkušební doba musí být sjednána písemně, nejpozději v den nástupu do práce. Sjednaná doba nesmí být dodatečně prodloužena, stejně tak nemůže být sjednána u poměru, který už vznikl. Do sjednané lhůty se nezapočítává doba celodenních překážek v práci, během které zaměstnanec nepracuje, jde však nejvýše o 10 dní. V případě vaší pracovní neschopnosti zaměstnavatel pracovní poměr nemůže zrušit během prvních 14 dní.

Po zkušební lhůtě je rozvázání smlouvy na dobu neurčitou zaměstnavatelem relativně složité. Tuto situaci popisuje detailně zákoník práce. Stručně se o možnostech rozvázání pracovního poměru zmiňujeme i níže v následující kapitole.

Práci přesčas lze nařídit jen z vážných důvodů, a nesmí pak činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Nad tento rozsah musí existovat dohoda mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Do počtu hodin se nezapočítává práce přesčas, za kterou bylo čerpáno náhradní volno. Náhradní volno ale musí být poskytnuto v době nejpozději 3 měsíců od přesčasů, jinak zaměstnanci přísluší příplatek 25 % průměrného výdělků. Přesčasová doba je placena s příplatkem, stejně tak jako práce o svátcích, v noci, v rizikovém prostředí atd. Zaměstnavatel může zahrnout práci přesčas do „běžné mzdy“ a to až do limitu 150 hodin za rok, u vedoucích pracovníků až do limitu 416 hodin za rok. V tom případě vzniká zaměstnanci nárok na čerpání náhradního volna nebo na proplacení příplatků až po překročení tohoto limitu. Podmínkou však je, že se na takovém řešení firma se zaměstnancem výslovně dohodla.

Nárok na dovolenou vzniká až poté, co zaměstnanec odpracoval u zaměstnavatele 60 dnů. Poměrná část dovolené je jedna dvanáctina dovolené za kalendářní rok za každý celý odpracovaný měsíc. Zaměstnavatel má právo určit termíny dovolené a může dovolenou zaměstnanci i odmítnout. Minimální dovolená ze zákona je v podnikatelské sféře 4 týdny. V současnosti velká část zaměstnavatelů poskytuje týden navíc. Pět týdnů je minimální dovolená v nepodnikatelské sféře, pedagogičtí pracovníci mají nárok na 8 týdnů dovolené.

Zaměstnanec může získat řadu dalších benefitů. Typické je závodní stravování nebo stravenky. Zde zaměstnavatel hradí až 55 % daňově uznatelných nákladů z ceny stravenky. Další benefity, jako služební telefon, automobil atd. jsou zdaněny jako příjem v poměrné části, pokud jsou používány i pro soukromou potřebu.

Jednoznačným benefitem je **flexibilní forma práce**, dnes velmi častý požadavek uchazeče o práci. Co tím můžeme rozumět? Jde o takovou formu práce, která vám umožňuje skloubit pracovní dobu s ohledem na rodinu a v ideálním případě i na soukromý život. K těmto formám se vztahují i vybrané partie zákoníku práce.

**Částečný pracovní úvazek** znamená méně než 40 hodin práce týdně.

V rámci **pružné pracovní doby** si zaměstnanec určuje sám začátek a konec pracovní doby. Za podmínky, že je přítomen na pracovišti v době pevně určené zaměstnavatelem a odpracuje předem stanovený počet hodin v určitém časovém období.

O **sdílené pracovní místo** se dělí dva a více zaměstnanců v rámci jedné pracovní pozice.

Při **teleworkingu** pracujete na dálku s využitím telefonu, e-mailu, skypu. Práci vykonáváte z odloučeného pracoviště či domova.

**Stlačeným pracovním týdnem** se rozumí týdenní pracovní doba odpracovaná za méně než pět pracovních dnů. Například čtyři dny v týdnu po deseti hodinách.

**Konto pracovní doby** nebývá u vysokoškolských pozic časté. Znamená, že dostáváte práci podle aktuální potřeby zaměstnavatele. V období špičky si čas napracujete, ve slabším období vyberete.

*Zpracováno dle Skočl, Grafia, 2017*

## 4.6 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

U těchto dohod platí stejná právní úprava jako pro pracovní poměr, s několika výjimkami, kterými jsou např. odstupné, pracovní doba, čerpání dovolené a skončení pracovního poměru.



### **Dohoda o provedení práce (DPP)**

Rozsah práce, na kterou se DPP uzavírá, nesmí u jednoho zaměstnavatele přesáhnout 300 hodin v kalendářním roce (všechny DPP u jednoho zaměstnavatele se vzájemně sčítají). Spolupráce může být ukončena kdykoliv a to i bez udání důvodu. Z DPP se neodvádí zdravotní ani sociální pojištění, výjimkou je situace, kdy váš příjem na DPP u jednoho zaměstnavatele přesáhne 10 000 Kč v daném kalendářním měsíci (pokud máte uzavřeno více DPP u jednoho zaměstnavatele, příjmy se sčítají). Z hlediska daní se u DPP do výdělku 10 000 Kč měsíčně může použít srážková daň 15 %, při vyšším výdělku, nebo pokud máte u zaměstnavatele podepsané daňové prohlášení, se z odměny odvádí daň zálohová.

### **Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)**

Na základě DPČ může zaměstnanec vykonávat práci, jejíž rozsah nepřekračuje v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby (v průměru tedy maximálně 20 hodin týdně). V dohodě musí být uvedený sjednané práce, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Není-li sjednán způsob zrušení dohody o pracovní činnosti, je možné ji zrušit dohodou smluvních stran ke sjednanému dni, jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou. Dovolena musí být zakotvena ve smlouvě, jinak na ni nárok u DPČ automaticky nevzniká.

Z hlediska daňového se odvádí záloha na daň z příjmu ze závislé činnosti (obdobně jako u běžného pracovního poměru). Srážku a odvod provede zaměstnavatel. Pokud je hrubý měsíční výdělek z DPČ minimálně 3 000 Kč, odvádí se z ní rovněž sociální a zdravotní pojištění.

Z odměny na základě dohody o pracovní činnosti nepřesahující 2 999 Kč se nově odvádí daň srážková. Pro měsíční odměny nepřesahující limit 3 000 Kč z dohody o pracovní činnosti tedy bude platit stejný režim jako pro odměny z dohody o provedení práce nepřesahující měsíčně 10 000 Kč, tj. platí se pouze 15tiprocentní srážková daň. To platí ale pouze v případě, že nemáte podepsané tzv. „růžové prohlášení“, tedy „Prohlášení poplatníka k dani z příjmu ze závislé činnosti“.

Oba typy dohod musí být podobně jako zaměstnanecká smlouva sjednány písemně, jinak jsou neplatné.



#### 4.7 První den v zaměstnání

Už během pohovoru pozorujte, jaké je typické oblečení zaměstnanců, a přesně tak se oblečte na první den. Nástupní den by vám měl začít u správného zaměstnavatele krátkým úvodem o celé společnosti a představením vašich kolegů a pracoviště. Pravděpodobně projdete školením o bezpečnosti práce nebo budete poslání na lékařskou prohlídku.

Skoro určitě nebudete schopni si zapamatovat všechna jména, která ve vašem okolí padnou. Pokud bude příležitost, dělejte si poznámky. Buďte usměvaví a v pohodě. Zkuste třeba už první den vyrazit s kolegy na oběd, navazovat i neformální kontakty. Nicméně si zatím držte odstup a sledujte situaci kolem sebe.

Při pohovoru s vaším nadřízeným dostanete svoje úkoly. Měly by být dostatečně konkrétní, pokud nejsou, neváhejte se zeptat. Je možné, že váš šéf bude zrovna zaneprázdněn a nebude mít dost času. Najděte si práci, nebloumejte opuštěné prostory. Buďte aktivní.

V ideálním případě dostanete písemně svoje cíle, zpravidla na první tři měsíce po dobu vaší zkušební lhůty, potom na rok dopředu. Opět se neváhejte zeptat, pokud je vám něco nejasné.

Řada společností vám i určí člověka na vaší organizační úrovni, který vám představí společnost i v každodenním životě.

## 4.8 Čeho se vyvarovat na začátku

**Při nástupu společnost nepředěláte!** V každé společnosti existuje spousta nepsaných vazeb, ale i spousta postupů, se kterými nesouhlasíte, nebo jsou v příkrém rozporu s tím, co jste se učili. Pokud chcete cokoli změnit, začnete vnitřní infiltrací, nikoliv čelním útokem hlavou proti zdi. Až si sami vybudujete určitou pozici, získáte vlastní jméno, začnou vás vaši kolegové sami poslouchat a vnímat vaše doporučení. Do té doby akceptujte postupy, jaké jsou, ledaže budete sám/a vyzván/a k jejich změně.



**Je váš pracovní program jasný?** Poslouchejte zřetelně vašeho nadřízeného. Nikdy nenechte věci dojít tak daleko, abyste měl/a pocit, že nemáte nic na práci. Jste stále pod zrakem kolegů, kteří vás neustále testují a tvoří si na vás svůj názor. Změnit takový stereotyp, který o vás vznikne relativně rychle, pak trvá naopak dlouho.

**Nesedte u počítače!** Často chybou všech začátečníků je, že jdou (pochopitelně) cestou nejmenšího odporu. Jednou z takových aktivit je usilovné přepracovávání stále stejného zadání u počítačové obrazovky. Tak jako tak, stejně se pravděpodobně napoprvé netrefíte do formátu obvyklého ve firmě. Raději připravte relativně rychle první verzi a dejte ji k diskusi. Zřetelně formulujte závěry, víc toho stejně málokdo čte. Pak ale důkladně zakomponujte připomínky. Místo počítače raději důkladně poslouchejte, co se od vás očekává. Ve svém pracovním úsilí nezůstaňte u jednoho tématu, které budete neustále omílat.

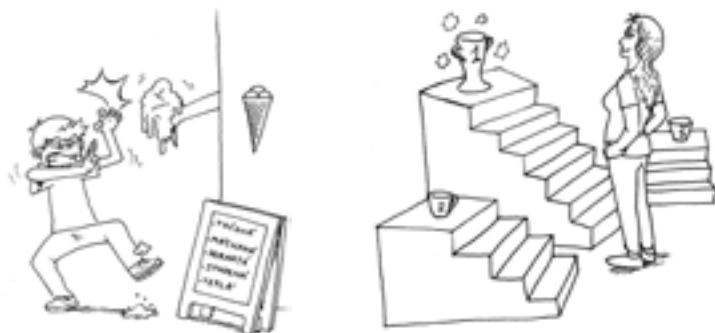


**Rekapitulujte!** Sami byste si měli po čase vyhodnotit své výsledky. Ovšem ne z hlediska svého vnímání, ale z hlediska toho, co váš zaměstnavatel použil a zařadil do praxe. Když se otočíte, musí za vámi zůstat viditelný kus práce. Pozor, viditelným kusem práce ale není zpráva, hlášení, výrobek nebo program, který nikdo nepoužívá. Výsledkem paradoxně může být to, co vám dalo relativně málo práce, ale je to vidět. Buďte proaktivní a vyhledávejte věci, po kterých je poptávka, které po vás váš nadřízený chce. Ty dotáhnete do konce.



**V ničem se neukvapujte!** Každý začátek v novém prostředí lze přirovnat průchodu minovým polem. Každý detail rozhoduje, jak bude nováček přijat, zda vůbec a s jakou nálepkou. Proto se nejprve seznamte nejen s firmou, ale také s jejím „tajným životem“.

**Nedejte na první dojem!** Zařazení do kolektivu záleží na síti vztahů, kterou si vytvoříte. Obvykle první přátelské osoby nemusí být ti nejlepší spojenci, naopak formální či neformální vůdci stojí spíše v pozadí. Vyčkávejte. Navíc jinak se k vám budou chovat muži a jinak ženy – ty první zajímá spíše vaše odbornost, ty druhé zase více vaše osobnost.



**Zvolte zlatou střední cestu.** V jednání s kolegy buďte přímí, komunikativní, ale udržujte si určitý odstup, minimálně než poznáte vztahy mezi svými kolegy. Nekomentujte své okolí!

## 4.9 Jak číst výplatní pásku

Do práce nastupujete především proto, abyste pokryli své životní potřeby. Ačkoliv víte, že na peníze se nesmíte ptát hned, je to přeci jen hrubý příjem, co vás zajímá asi nejvíc. Setkáte se se dvěma typy mezd: časovou, vyplácenou za jednotku času, tj. měsíc či hodinu a úkolovou, vyplácenou za splněný úkol.

Jako zaměstnanec se spíše setkáte s první jmenovanou. Proto na výplatní pásce najdete následující položky:

**Hrubá mzda** představuje smluvně dohodnutou mzdu, vyjma prémie, odměn.

**Čistá mzda** zbyde z hrubé mzdy po odečtení povinných odvodů za sociální a zdravotní pojištění a daně z hrubé mzdy.

**Mzda k výplatě** je zůstatek z čisté mzdy po odečtení povinných srážek a srážek dohodnutých se zaměstnavatelem (telefon, stravování, vzdělávací kurzy ap.)

Protože výpočet čisté mzdy je velmi obtížný, a závisí na vaší aktuální situaci a podmínkách pracovní smlouvy, lze jako orientační vodítko využít různých internetových kalkulaček. Pokud to chcete zkusit, podívejte se např. na [www.penize.cz](http://www.penize.cz) či [www.vypocet.cz](http://www.vypocet.cz).

## 4.10 Co když mi práce nesedne

Tato varianta může nastat. Obecně platí, že půl roku hledání není žádná tragédie. Přesto nezapomínejte, jak bylo uvedeno dříve, zkusit práci i trochu mimo obor může být dobrá zkušenost pro to ujasnit si, co vlastně chcete. Můžete také odejít do zahraničí či se pustit do dalšího studia.

### 4.10.1 Uzavření pracovního poměru

- dohodou – dohodnete-li se se svým zaměstnavatelem na ukončení pracovního poměru, končí tento vztah ke sjednanému dni. Dohoda musí být uzavřena písemně, ale nemusí obsahovat důvody ukončení pracovního poměru. Každá ze stran obdrží po jednom písemném provedení. Na základě dohody může být pracovní poměr ukončen ihned;
- výpovědí – tu může podávat zaměstnanec nebo zaměstnavatel. Musí být podána písemně a doručena druhému účastníkovi pracovněprávního vztahu, jinak neplatí. Doporučujeme nechat si potvrdit převzetí výpovědi druhou stranou na vaši kopii, aby dokument nemohl v budoucnu nikdo zpochybnit. Rozhodnete-li se výpověď stáhnout, pak je třeba tak učinit opět písemně, a to do doby, než uplyne výpovědní lhůta. Ta činí podle zákoníku práce dva měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Vaší výhodou jako zaměstnance je možnost neuvádět do vámi podávané výpovědi důvody, které vás k tomuto rozhodnutí vedly. Naopak zaměstnavatel je povinen toto uvést, ať se již jedná o porušení pracovní kázně, vnitřní reorganizaci zaměstnavatele nebo jiný důvod podle § 52;
- okamžitým zrušením – v tomto výjimečném případě ukončení pracovního poměru musíte žádost podat písemně a doručit druhé straně. Zaměstnavatel tak činí obvykle v případě, že je vůči zaměstnanci vedeno trestní řízení či zaměstnanec hrubě poruší právní předpisy. Jako zaměstnanec tak můžete učinit ze závažných zdravotních důvodů či pokud vám zaměstnavatel více než 15 dní upírá právo na mzdu. Detaily viz Zákoník práce;
- zrušením pracovního poměru ve zkušební lhůtě – obě strany mohou ukončit pracovní poměr buď s udáním důvodu či bez něj. Každopádně tak opět činí písemně a obvykle nejpozději tři dny před ukončením zkušební lhůty. Jako zaměstnanci jste však ve zkušební době chráněni v případě nemoci, tj. během prvních 14 dnů neschopnosti nesmí zaměstnavatel pracovní poměr zrušit.

V žádném případě vám zaměstnavatel nemůže dát výpověď v ochranné době v následujících případech:

- pracovní neschopnosti;
- při výkonu vojenského cvičení;
- při uvolnění pro výkon veřejné funkce;
- kvůli těhotenství, při čerpání mateřské či rodičovské dovolené;
- při dočasné nezpůsobilosti k noční práci.

Specifickým případem ukončení práce je i úmrtí. A tak ke skončení pracovního poměru může dojít jak úmrtím zaměstnance tak zaměstnavatele - živnostníka. V druhém případě se obraťte hned na místně příslušný Úřad práce, aby vydal potvrzení o zaměstnání.

Příklad:

### **Výpověď z pracovního poměru (výpověď daná zaměstnancem)**

Společnost s.r.o.  
Adresa sídla společnosti

V Liberci, dne 31. 1. 2020

Věc: Výpověď z pracovního poměru

Vážení,  
na základě pracovní smlouvy pracuji u vaší společnosti ode dne 3. 5. 2017 jako finanční analytička. Tímto podávám k 31. 1. 2020 výpověď z pracovního poměru v souladu s § 50 Zákoníku práce. Můj pracovní poměr tak skončí po uplynutí dvouměsíční výpovědní lhůty, tj. k 31. 3. 2020.

Mgr. Lucie Čepická  
Modrá 258  
460 10 Liberec

Výpověď byla doručena společnosti .....

#### **4.10.2 Úřad práce**

Pro řadu lidí je Úřad práce symbolem opravdu nouzového řešení. Proto stojí za to zopakovat, proč vám registrace jako nezaměstnaného může v něčem pomoci:

- trochu opadne nervozita a můžete si rozmyslet, co vlastně hledáte;
- úřad se o vás bude starat a snažit se pomoci;
- jako registrovaný budete mít hrazené zdravotní pojištění;
- pokud jste v posledních dvou letech byli alespoň 12 měsíců účastní důchodového pojištění, máte nárok na podporu v nezaměstnanosti;
- délka evidence na ÚP se počítá z 80 % nebo 100 % (záleží, zda máte nárok na podporu v nezaměstnanosti či ne) do nároku na důchod;
- v případě delší registrace se můžete dostat k rekvalifikačním kurzům, které vám Úřad práce bude hradit;
- máte nárok na pracovní rehabilitaci, pokud jste osobou se zdravotním postižením,

- žijete-li bez rodičů, můžete si zažádat o příspěvek na bydlení;
- informace o tom, že hledáte práci, se dostane i k potenciálním zaměstnavatelům;
- navíc, můžete být výhodným artiklem i pro budoucího zaměstnavatele, který v případě uzavřené smlouvy s vámi dostane příspěvek na úhradu vaší mzdy.

Služeb Úřadu práce však není dobré zneužívat, spíš je využijte po omezenou dobu pro svůj prospěch a snažte se najít své místo tak, aby vám co nejlépe vyhovovalo. A proto na závěr přidáváme ještě pár drobností.

## 4.11 Pár tipů nakonec

### Jak jsem zajištěn pro případ ztráty prvního zaměstnání?

Jako čerstvý absolvent příliš šancí na podporu nemáte. Na zprostředkování zaměstnání máte na Úřadu práce nárok stejně jako ostatní.

Nárok na podporu v nezaměstnanosti uchazeči vzniká pouze v případě, pokud byl za posledních dva roky alespoň 12 měsíců účasten na důchodovém pojištění (jako zaměstnanec nebo jako OSVČ). Cílem je dočasné zmírnění výpadku příjmů. Přesné podmínky stanoví zákon o zaměstnanosti (č. 435/2004 Sb.). Lidé do 50 let věku mohou dostávat podporu po dobu pěti měsíců, lidé od 50 do 55 let ji mohou pobírat osm měsíců a lidé nad 55 let až jedenáct měsíců. Jde o takzvanou podpůrnou dobu. První dva měsíce dostanou nezaměstnaní maximálně 65 procent průměrného čistého měsíčního výdělku z předchozího zaměstnání. Za měsíc mohou dostat maximálně 0,58 násobek průměrné mzdy v České republice, tedy 18 279 Kč pro rok 2020. Záleží také na důvodu ukončení zaměstnání, které předcházelo evidenci na ÚP. Ten ovlivní výši podpory. Pokud jste v předchozím zaměstnání dostali při odchodu odstupné, výplata podpory se posune. Další dva měsíce klesne podpora na 50 procent dřívějšího výdělku a zbytek podpůrné doby pak uchazeč dostane jen 45 procent. Při rekvalifikaci se podpora zvyšuje na 60 procent dřívějšího výdělku. Výše podpory se odvíjí také od toho, jakým způsobem byl pracovní poměr ukončen (nižší je v případě, kdy byl pracovní poměr ukončen dohodou nebo výpovědí ze strany zaměstnance). Po skončení podpůrné doby (pět, osm nebo jedenáct měsíců) už nezaměstnaný získá jen sociální dávku ve výši životního minima, která činí 3 410 Kč měsíčně. Nevykazuje-li požadovanou aktivitu, dostane jen existenční minimum, tedy 2 200 Kč.

Když berete podporu, můžete si přivydělat, ale vždy je třeba to na ÚP předem hlásit a do osmi dnů i doložit. Můžete využít různých krátkodobých variant, přičemž kombinace uvedených možností je povolena, ale nesmí přesáhnout polovinu minimální mzdy (1 410 Kč od 1. 1. 2020). Avšak nezaměstnaný nesmí mít uzavřenou dohodu o provedení práce, pouze pracovní smlouvu či DPČ. Je to tedy méně výhodné, protože se ze mzdy platí sociální a zdravotní pojištění, tj. současné maximum výdělku při registraci na ÚP je pouze 7 300 Kč (1/2 minimální mzdy).



Pokud uchazeč pobírá podporu v nezaměstnanosti, doba jejího vyplácení se mu v měsících výkonu nekolidujícího zaměstnání přerušuje a po skončení takového zaměstnání běží dál.

### **Povolené varianty:**

- pracovní nebo služební poměr – činnost vykonávaná v rozsahu kratším než polovina stanovené pracovní doby a měsíční výdělek roven maximálně polovině minimální mzdy;
- dohoda o provedení práce – měsíční odměna rovna maximálně polovině minimální mzdy;
- dohoda o pracovní činnosti – měsíční odměna rovna maximálně polovině minimální mzdy.

### **Když se stěhuji za práci**

Při hledání zaměstnání nebo v případě, že jste zaměstnání našli, se často může stát, že se budete muset přestěhovat. Pokud se stěhujete do nového města, váš zaměstnavatel by měl být ochoten vám poradit, kde se dá získat např. pronájem. Můžete však použít i realitní servery, např. [www.reality.cz](http://www.reality.cz), [www.byty.cz](http://www.byty.cz) atd. Zpravidla nejlepší je ale obejít vývěsky nebo realitní kanceláře přímo v místě vašeho nového působení.

Při pronájmu dbejte na velikost zálohy (zpravidla jednoměsíční nájem), podmínky výpovědi, vybavení bytu, dopravní obslužnost v místě, stav budovy a zodpovědnost za jednotlivá poškození.

V žádném případě nepodceňujte ochotu vašeho partnera/partnerky se stěhovat za práci s vámi. Je důležité, aby v místě byla dobrá práce nejen pro vás, ale i pro něj/ni. Věc se zpravidla „sama nevyřeší“ a nezanedbatelné procento zaměstnání je měněno, abychom nakonec partnerovi vyhověli.

### **Kdy změnit zaměstnání?**

Těžko říci, neboť se jedná o čistě individuální záležitost. U zkušenějších osob většinou v okamžiku, kdy mají pocit, že jim vykonávaná práce nepřináší žádné uspokojení či postup, spíše stagnují.

U mladého člověka je to naopak velmi brzy, neboť jako absolvent bez větších pracovních zkušeností jste nevyhranění a teprve svou pozici hledáte. Může se stát, že změníte práci během roku dvakrát, někdo dokonce vícekrát. Protože však tuto fluktuaci uvádíte ve svém životopise, může se stát spíše překážkou a případného zaměstnavatele i přes vaše nesporné kvality odradit.

## Kdy odejít, i když mě práce baví?

Jako absolvent se do této situace dostanete výjimečně. Přesto je třeba se zamyslet, co dělat s dlouhodobě nepříjemnou atmosférou, nebo se situací, kdy budete nečekaně takzvané „odejít“. Kromě vlastního pracovního vyčerpání, označovaného jako syndrom vyhoření, se můžete setkat i s mobbingem, pracovní šikanou, ze strany kolegů či zaměstnavatele. V tom případě asi „sbalte kufry“. Buď potřebujete řádný odpočinek a nebo je chyba v celé organizaci, která šikanu dopustí. Pak udělejte rázný řez a začněte znovu.

Pokud budete nuceni práci opustit, například ještě ve zkušební době, pak se zamyslete nad svými chybami, přehodnoťte situaci a pohlédněte se po něčem, co vám sedne lépe.

## FAQ na téma sociální a zdravotní pojištění

### Do kdy jsem studentem z pohledu Zákona?

Do dne vykonání státnic. Tedy do dne, kdy byla vykonána státní zkouška předepsaná na závěr studia nebo její poslední část. Do 26 let, pokud se soustavně připravuji na budoucí povolání.

Pohled zákona o státní sociální podpoře je širší. Podle tohoto zákona jste v době studia na VŠ do věku 26 let nezaopatřeným dítětem soustavně se připravujícím na budoucí povolání. Tato soustavná příprava začíná nejdříve dnem, kdy se stáváte studentem VŠ, a končí dnem, kdy ukončíte vysokoškolské studium.

Na rozdíl od zákona o vysokých školách považuje zákon o státní sociální podpoře za soustavnou přípravu také:

- a) dobu mezi ukončením studia na jedné VŠ a započatím dalšího studia na téže nebo jiné VŠ (např. doba mezi bakalářským a magisterským studiem). Je však nutné, aby nové studium na předchozí bezprostředně navazovalo a doba mezi studii nebyla delší než tři kalendářní měsíce (následující po kalendářním měsíci, v němž jste ukončil/a studium na předešlé VŠ).
- b) kalendářní měsíc, v němž jste řádně ukončil/a studium na VŠ. Za soustavnou přípravu je také považován další (následující) měsíc, ale pouze pokud jste po celý tento měsíc nevykonával/a výdělečnou činnost, která zakládá účast na nemocenském pojištění, nebo jste neměl/a nárok na podporu v nezaměstnanosti nebo při rekvalifikaci.

### Jak jsem na tom se zdravotním pojištěním?

Jako dítě soustavně se připravující na budoucí povolání, tedy i v obdobích uvedených v bodech a), b), máte zdravotní pojištění hrazené státem, můžete uplatňovat slevu na studenta při

odvádění daně z příjmu ze mzdy při brigádách, rodiče mohou uplatňovat daňovou slevu na dítě. V průběhu školního roku od září do června můžete uplatňovat slevy na jízdném atd.

Po uplynutí doby, kdy je na vás nahlíženo jako na nezaopatřené dítě soustavně se připravující na budoucí povolání, je nutné si zajistit povinné platby zdravotního pojištění (v průběhu studia za vás platí zdravotní pojištění stát) a za určitých podmínek i sociálního pojištění. Dále již nebudete uplatňovat slevu na daních za studenta, rodiče již nebudou moci uplatňovat slevu na daních na dítě či žádat o přídavek na dítě.

Zdravotní pojištění musí být placeno za každou osobu, která trvale žije v České republice. Poté, kdy již nejste nezaopatřeným dítětem, si platby zdravotního pojištění zajistíte tím, že se stanete:

- zaměstnancem (platby vám budou automaticky strhávány zaměstnavatelem ze mzdy);
- podnikatelem nebo osobou samostatně výdělečně činnou (OSVČ) (platby buď odvádíte ze zisku, nebo zálohově v zákonem stanovené minimální výši);
- osobou bez zdanitelných příjmů (tedy osobou, která je povinna platit zdravotní pojištění v zákonem stanovené výši sama, protože nemá dostatečně vysoké příjmy ze zaměstnání, ze samostatné výdělečné činnosti a ani za ni nehradí pojistné stát);
- registrovaným na Úřadu práce ČR (ÚP) jako zájemce/uchazeč o zaměstnání (platby zdravotního pojištění zajistí stát).

### Jak jsem na tom s pojištěním jako doktorand?

Od 1. ledna roku 2018 se rozšiřuje okruh osob, za něž platí pojistné stát, ale jen o část vysokoškolských studentů starších 26 let. Jedná se pouze o tzv. doktorandy. Nově bude stát platit zdravotní pojištění za osoby starší 26 let studující prvně v doktorském studijním programu uskutečňovaném vysokou školou v ČR ve standardní době v prezenční formě studia. Nesmí ovšem zároveň být osobami samostatně výdělečně činnými nebo zaměstnanci (včetně „nadlimitní“ výdělečné činnosti na DPP nebo DPČ).

Studenti samozřejmě musí být v uvedené kategorii u své zdravotní pojišťovny přihlášení. Povinnost oznámit **zdravotní pojišťovně nárok na zařazení do této kategorie státních pojištěnců má pojištěnec sám, a to do osmi dnů**. Musí doložit studium potvrzením ze školy a vyplnit tiskopis Přihláška a evidenční list pojištěnce. V tiskopisu je třeba zaškrtnout jako kategorii pojištěnce (v části 4) „Plátcem pojistného je stát“ a vyznačit písmeno D (Osoby starší 26 let studující prvně v doktorském studijním programu).

### Co je to sociální pojištění?

Sociální pojištění se skládá ze tří složek: důchodového pojištění, nemocenského pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

- Pro zaměstnance je účast na všech třech složkách sociálního pojištění povinná.
- Pro OSVČ je nemocenské pojištění dobrovolné, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti jsou povinné.
- Sociální pojištění nemusí platit osoby bez zdanitelných příjmů.
- Za zájemce/uchazeče o zaměstnání v evidenci ÚP není odváděno sociální pojištění, ale doba, kdy mu náleží podpora v nezaměstnanosti, se započítává jako účast na důchodovém pojištění.

**Mám před sebou prázdniny, státnice jsem udělal v červnu. Nepokračuji ve studiu, neměl jsem žádný výdělek, na jehož základě bych měl nárok na podporu v nezaměstnanosti nebo při rekvalifikaci. Co mám udělat?**

Do 30. 6. jste nezaopatřeným dítětem a nemusíte nic řešit. Na zdravotní pojišťovně jste stále evidován/a jako student, pojistné za vás hradí stát. Můžete, ale nemusíte se nahlásit na ÚP.

**Chci si užít prázdniny a poté, do třech měsíců po státnicích, pokračovat ve studiu. Co s tím?**

I po dobu prázdnin mezi studii jste nezaopatřeným dítětem, tedy nemusíte nic řešit. Na zdravotní pojišťovně jste stále evidován/a jako student, pojistné za vás hradí stát.

**Od 8. 5. nastupuji na brigádu na dohodu o provedení práce s výdělkem do 10 000 Kč měsíčně nebo na dohodu o pracovní činnosti s výdělkem, který nepřekročí 2 999 Kč. Státnicuji v červnu, ale ve studiu už nebudu pokračovat.**

Do 30. 6. jste nezaopatřeným dítětem i přes období brigády. Nemusíte nic řešit. Na zdravotní pojišťovně jste stále evidován/a jako osoba, za kterou odvádí zdravotní pojištění stát. Můžete, ale nemusíte se nahlásit na ÚP jako zájemce o zaměstnání.

**Od 8. 5. nastupuji na brigádu na dohodu o provedení práce s výdělkem do 10 000 Kč měsíčně nebo na dohodu o pracovní činnosti s výdělkem, který nepřekročí 2 999 Kč. Po prázdninách nastupuji k dalšímu studiu.**

I po dobu brigády o prázdninách mezi studii jste nezaopatřené dítě, tedy nemusíte nic řešit. Na zdravotní pojišťovně jste stále evidován/a jako osoba, za kterou odvádí zdravotní pojištění stát.

**Od 1. 6. do 30. 6. pracuji na dohodu o provedení práce s výdělkem nad 10 000 Kč měsíčně nebo na dohodu o pracovní činnosti s výdělkem, který překročí 2 999 Kč. Po prázdninách nastupuji k dalšímu studiu.**

Pozor! Povinné odvody ze mzdy za měsíc červen zajistí zaměstnavatel. Od 1. 7. jste nezaopatřeným dítětem. Ověřte si na zdravotní pojišťovně, že jste od 1. 7. opět evidován/a jako osoba, za kterou pojistné hradí stát.

### **Od 1. 6. nastupuji do zaměstnání na hlavní pracovní poměr.**

Do 31. 5. jste nezaopatřené dítě. Od 1. 6. jste zaměstnancem, ze mzdy vám bude odváděno zdravotní a sociální pojištění a daň z příjmu fyzických osob. Od června již také nemůžete uplatňovat daňovou slevu na studenta, rodiče již nemohou uplatňovat daňový odpočet na dítě, nelze již nárokovat příspěvek na dítě. Na úřadech za vás vše vyřídí zaměstnavatel.

### **V posledních dvou letech jsem pracoval/a 12 a více měsíců a bylo mi odváděno sociální pojištění.**

Není na vás nahlíženo jako na nezaopatřené dítě. Do tří pracovních dní po závěrečné zkoušce nebo maturitě se přihlaste na ÚP, protože máte nárok na podporu v nezaměstnanosti.

*Zpracováno pomocí publikace Fondu dalšího vzdělávání, určené pro absolventy programu Cesta pro mladé. [www.fdv.cz](http://www.fdv.cz)*

### **Může po mne zaměstnavatel požadovat lékařskou prohlídku před vstupem do zaměstnání a v jakém rozsahu?**

Zaměstnavatel má povinnost zajistit, aby se zaměstnanec před uzavřením pracovního poměru podrobil vstupní lékařské prohlídce v případech stanovených zvláštním právním předpisem. Týká se to oblastí, kde se vykonávají epidemiologicky závažné činnosti, nebo které mohou ohrozit zdraví spoluzaměstnanců nebo obyvatelstva. Poplatek vám pojišťovna neuhradí. Podle názoru Ministerstva zdravotnictví by měl prohlídky hradit zaměstnavatel. Úřad se opírá o zákon č. 20/1996 Sb.

### **Nastoupím do práce, ale ještě nemám podepsanou smlouvu, protože ji z nějakého důvodu dostanu až za týden. Můžu začít i tak pracovat? Co když se mi stane v této době nějaký úraz?**

Je to na vaše riziko. Nikdo vás k tomu nutit nemůže. Co se týče úrazu, tak v případě pracovního úrazu podle § 365 a 366 an, ZP, ke kterému došlo u zaměstnance při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti, nejčastěji odpovídá za škodu zaměstnavatel, u něhož by zaměstnanec v době úrazu v pracovním poměru. Existují výjimky, podle § 365 ZP.

### **Mám smlouvu na rok, ale dostal jsem zajímavou nabídku jinde. Můžu dát výpověď dřív, i když je smlouva na dobu určitou?**

Ano, pracovní poměr na dobu určitou lze skončit i před uplynutím sjednané pracovní doby. Přesto místo výpovědi je lepší nalézt dohodu o skončení pracovního poměru, protože dohoda končí práci ten den, na kterém se obě strany dohodly. U výpovědi běží běžná výpovědní doba, která trvá běžně dva měsíce.

**Může mne zaměstnavatel poslat pracovat jinam, než je uvedeno ve smlouvě?**

Může, ale pouze po dohodě s vámi. Pokud se jedná o místo realizace práce, máte nárok na cestovní náhrady, jejichž výše se řídí zákoníkem práce. Pokud se kromě místa mění i náplň práce, specifikovaná pracovní smlouvou, opět tak je třeba učinit po dohodě s vámi.

**Musím podepsat smlouvu v angličtině, pokud jsem zaměstnán v Česku?**

Nikdo není povinen podepsat žádnou smlouvu, s níž nesouhlasí. Pokud tedy smlouvě dostatečně nerozumíte, trvejte na přeložení do češtiny s tím, že v ní bude uvedeno, že závazný je český text. Slovenština se považuje za jazyk rovný češtině.

**Co když způsobím v zaměstnání škodu?**

§250 ZP stanoví, že zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu, kterou mu způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti. Zaměstnavatel ze povinen zavinění zaměstnancem podle § 252 a 253 ZP. Zaměstnanec odpovědný za škodu je pak povinen škodu nahradit. Buď finančně, nebo způsobený stav odčiní. Dále je nutné rozlišovat, zda došlo k újmě z nedbalosti nebo záměrně.

**Když budu nemocný, dostanu plat?**

Ano, v případě uzavřeného pracovního poměru máte nárok na nemocenskou. Pokud jde o uzavřenou dohodu mimo pracovní poměr, tak už ne. Ani pokud jste živnostníkem či podnikatelem, nemá váš obchodní partner ani stát povinnost vám jakoukoliv náhradu vyplácet, za vyšší nemocenské odpovídáte sami na základě výše úhrad zdravotního a sociálního pojištění.

**Počítá se mi do pracovní doby pauza na oběd či svačinu?**

Podle § 88 ZP je zaměstnavatele povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce přestávku na jídlo a oddech v trvání nejdéle 30 minut. Přestávky na jídlo a oddech se nepočítají do pracovní doby. Zaměstnavatel rovněž může poskytnout několik kratších přestávek, avšak nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce bude součet těchto intervalů alespoň 30 minut.

*zpracováno podle Skoč! Grafia*

Přejeme vám hodně štěstí a ať vám tento náš průvodce pomůže nalézt zaměstnání vašich snů!! 😊

ISBN 978-80-907514-2-2



9 788090 751422