

# Personalista

Personalista zajišťuje veškerou personální agendu v organizaci.

<b>Odborný směr:</b>	Ekonomika, administrativa, personalistika
<b>Odborný podsměr:</b>	personální práce
<b>Kvalifikační úroveň:</b>	Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou
<b>Alternativní názvy:</b>	Personální specialista, HR specialista, Referent osobního oddělení, Personální referent, HR administrátor, HR officer
<b>Regulovaná jednotka práce:</b>	Ne

## Pracovní činnosti

- Plánování a vedení personální práce v organizaci.
- Tvorba vnitřních předpisů a pracovně právních dokumentů organizace.
- Zajišťování nábory, přijímání a propouštění zaměstnanců.
- Vyřizování pracovně právních záležitostí ohledně vzniku, průběhu a ukončení pracovních poměrů.
- Vedení personální evidence a souvisejících smluvních vztahů.
- Spolupráce na nastavení a vedení systému hodnocení, motivace a odměňování zaměstnanců.
- Spolupráce při analýze vzdělávacích potřeb a zajišťování rozvoje a vzdělávání zaměstnanců.
- Spolupráce s vedoucími jednotlivých oddělení v oblasti personální práce.
- Reporting vedení organizace.

## CZ-ISCO

- 44160 - Personální referenti
- 4416 - Personální referenti

## Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2020

Personální referenti (CZ-ISCO 4416)

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	27 048 Kč	38 475 Kč	59 234 Kč	33 599 Kč	44 750 Kč	60 037 Kč
Středočeský kraj	18 295 Kč	43 899 Kč	73 940 Kč	28 178 Kč	36 649 Kč	49 777 Kč
Jihočeský kraj	27 693 Kč	33 225 Kč	49 153 Kč	-	-	-
Plzeňský kraj	28 690 Kč	40 105 Kč	52 457 Kč	34 454 Kč	43 056 Kč	59 101 Kč
Ústecký kraj	29 455 Kč	36 963 Kč	48 365 Kč	28 336 Kč	35 934 Kč	49 184 Kč
Liberecký kraj	28 523 Kč	38 604 Kč	56 614 Kč	-	-	-
Královéhradecký kraj	24 464 Kč	33 082 Kč	43 525 Kč	31 394 Kč	38 083 Kč	51 125 Kč
Pardubický kraj	23 267 Kč	33 239 Kč	45 727 Kč	-	-	-
Kraj Vysočina	15 073 Kč	32 742 Kč	40 098 Kč	-	-	-
Jihomoravský kraj	28 754 Kč	35 138 Kč	49 337 Kč	30 241 Kč	39 502 Kč	56 667 Kč
Olomoucký kraj	25 674 Kč	34 662 Kč	60 511 Kč	29 330 Kč	38 802 Kč	49 754 Kč
Zlínský kraj	28 634 Kč	38 323 Kč	57 302 Kč	-	-	-

Typ JP	ID					
Povolání	102138					
Mzdová sféra						
Platová sféra						
Kraj	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Moravskoslezský kraj	24 526 Kč	33 619 Kč	45 515 Kč	30 164 Kč	37 907 Kč	50 442 Kč

## Hrubé měsíční mzdy v roce 2020 celkem

### Medián za ČR celkem

CZ-ISCO	Mzdová sféra	Platová sféra
4416	36 181 Kč	40 509 Kč

## Příklady činností

### Příklady činností ze soukromého sektoru

#### Tarifní stupeň

Vypracování systému odměňování zaměstnanců včetně zaměstnaneckých benefitů, sledování trendů v odměňování.	7
Příprava a realizace přijímacích pohovorů, ověřování a hodnocení způsobilosti zaměstnanců dle stanovených kvalifikačních požadavků pro výkon práce, adaptace zaměstnanců.	7
Spolupráce s vedení organizace při kolektivním vyjednávání.	7
Spolupráce s vedením společnosti při přijímání zaměstnanců s ohledem na nastavenou personální politiku.	6
Organizace a vyhodnocení průzkumu spokojenosti zaměstnanců.	6
Vyřizování pracovně právních nároků zaměstnanců.	6
Komunikace s oprávněnými institucemi v personální oblasti.	6
Vedení veškeré personální agendy zaměstnanců.	5
Aplikace změn v souvislosti s legislativou.	5
Zajištění povinností v souvislosti se zaměstnáváním cizinců a vysíláním zaměstnanců.	5

### Příklady činností ze veřejného sektoru

#### Platová třída

Vyřizování pracovněprávních záležitostí zaměstnanců.	8
Zajišťování realizace vzdělávání zaměstnanců podle potřeb organizace.	8
Zajišťování realizace sociálních programů.	8
Posuzování a výběr uchazečů o přijetí v rámci výběrového řízení podle stanovených zásad a kritérií.	8
Zajišťování a kontrola dodržování pracovněprávních předpisů a předpisů z oblasti zaměstnanosti, sociálního zabezpečení apod.	8

Typ JP	ID
Povolání	102138
<b>Příklady činností ze veřejného sektoru</b>	<b>Platová třída</b>
Provádění dílčích pracovněprávních úkonů a personalistických prací podle stanovených postupů a pravidel, například vedení personální evidence, příprava a kompletace pracovněprávní a zaměstnanecké dokumentace a dalších podkladů ke vzdělávání zaměstnanců a pro oblast systemizace a organizačního uspořádání.	7
Organizační zajišťování akcí ke zvyšování a doplňování kvalifikace zaměstnanců.	7
Zajišťování dílčích úkolů při výběru a přijímání nových zaměstnanců, například organizačně-technické zabezpečení výběrového řízení.	7

## Pracovní podmínky

Název	1	2	3	4
Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin	x	x		
Duševní zátěž	x	x		
Zátěž teplem	x			
Lokální zátěž jemné motoriky	x			
Zátěž prací v omezeném nebo uzavřeném prostoru	x			
Zátěž prací v nevhodných pracovních polohách	x			
Práce ve výškách	x			
Zvýšené riziko úrazu pracovníka	x			
Zvýšené riziko obecného ohrožení	x			
Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny)	x			
Celková fyzická zátěž	x			
Zátěž chladem	x			
Zátěž hlukem	x			
Zátěž vibracemi	x			
Zátěž prachem	x			
Zátěž chemickými látkami	x			
Zátěž invazivními alergeny	x			
Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění	x			
Zátěž ionizujícím zářením	x			
Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů	x			
Zraková zátěž	x			
Pracovní doba, směnnost	x			

## Legenda:

- 1. *Stupeň zátěže (minimální zdravotní riziko)*  
Faktor se při výkonu práce nevyskytuje nebo je zátěž faktorem minimální, vliv faktoru je ze zdravotního hlediska nevýznamný.
- 2. *Stupeň zátěže (únosná míra zdravotního rizika)*  
Ze zdravotního hlediska je míra zátěže faktorem únosná, nepřekračuje limity stanovené předpisy, vliv faktoru je akceptovatelný pro zdravého člověka.
- 3. *Stupeň zátěže (významná míra zdravotního rizika)*  
Úroveň zátěže překračuje stanovené limitní hodnoty expozice (zátěže), na pracovištích je nutná realizace náhradních technických a organizačních opatření, nelze vyloučit negativní vliv na zdraví pracovníků.
- 4. *Stupeň zátěže (vysoká míra zdravotního rizika)*  
Úroveň zátěže vysoce překračuje stanovené limitní hodnoty expozice, na pracovištích musí být dodržován soubor preventivních opatření, častěji dochází k poškození zdraví.

## Kvalifikace k výkonu povolání

### Školní vzdělání

Nejvhodnější školní přípravu poskytují obory:

Typ	Název	Kód
RVP	Ekonomika a podnikání	63-41-M/01
KKOV	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru ekonomika a podnikání	6341M

Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

Typ	Název	Kód
RVP	Obchodní akademie	63-41-M/02
KKOV	Střední vzdělání s maturitní zkouškou v oboru ekonomika a podnikání	6341L
KKOV	Vyšší odborné vzdělání v oboru ekonomika a podnikání	6341N
KKOV	Vyšší odborné vzdělání v oboru administrativa	6342N

### Další vzdělání

#### Profesní kvalifikace

- Personalista/personalistka (62-007-N)

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
-----	-------	------------	----------

## Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i52.D.8012	Vedení personálních evidencí (osobní údaje zaměstnanců, jejich pracovní zařazení, dosažená a požadovaná kvalifikace apod.)	4	Nutné
i52.Z.4231	Realizování personální politiky organizace s cílem optimálního fungování řízení lidských zdrojů	4	Nutné
i52.D.2223	Sestavení vzdělávacího plánu	4	Nutné
i52.D.6223	Identifikování personálních potřeb firmy	4	Nutné
i52.Z.5002	Organizování vzdělávání zaměstnanců	4	Nutné
i52.Z.5003	Zajišťování náborových činností	4	Nutné
i52.D.2003	Tvorba a používání systémů hodnocení a odměňování zaměstnanců	4	Nutné
i52.C.2002	Propouštění zaměstnanců	4	Nutné
i52.D.2009	Tvorba a revize interních pracovněprávních norem	4	Nutné

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c2\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf)

## Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i52._.0021	hodnoticích a motivačních systémů zaměstnanců	4	Nutné
k23._.0014	trh práce, jeho vývojové trendy, ukazatele trhu práce a jejich posuzování	4	Výhodné
k23._.0015	základy pracovního práva, zákoník práce	4	Nutné
k23._.0034	podmínky zaměstnávání v zahraničí	4	Výhodné
i52._.0011	personalistika a mzdy (platy), mzdové (platové) předpisy, formy odměňování	4	Nutné
i52._.0012	pracovně právní předpisy v oblasti mezd, platů a zařazování zaměstnanců do skupin, tarifních stupňů (platových tříd)	4	Nutné
i51._.0021	personální management	4	Nutné
i52._.0001	zásady stanovování požadavků na pracovní pozice	4	Nutné
i52._.0003	postupy výběru zaměstnanců, konkursní řízení	4	Nutné
i52._.0013	kolektivní vyjednávání	4	Výhodné
i52._.0022	kariérový růst zaměstnanců, formy a možnosti dalšího vzdělávání	4	Nutné
i52._.0023	plánování lidských zdrojů v podniku	4	Nutné

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c2\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf)

## Obecné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 0-3
b01	Počítačová způsobilost	2
b05	Právní povědomí	3
b06	Jazyková způsobilost v češtině	3
b07	Jazyková způsobilost v angličtině	2

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c10\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c10_manualu.pdf)

## Digitální kompetence

Kód	Název	Úroveň 1-4
1.1	Prohlížení, vyhledávání a filtrování dat, informací a digitálního obsahu	3
5.3	Kreativní využívání digitálních technologií	3
5.2	Identifikace potřeb a výběr vhodných technologií	2
5.1	Řešení technických problémů	2
4.4	Ochrana životního prostředí	1
4.3	Ochrana zdraví a duševní pohody	1
4.2	Ochrana osobních dat a soukromí	2
4.1	Ochrana zařízení	2
3.3	Autorská práva a licence	3
3.2	Integrace a přepracování digitálního obsahu	3
3.1	Tvorba digitálního obsahu	3
2.4	Netiketa	3
2.3	Spolupráce prostřednictvím digitálních technologií	3
2.2	Sdílení prostřednictvím digitálních technologií	3
2.1	Interakce prostřednictvím digitálních technologií	3
1.3	Správa dat, informací a digitálního obsahu	3
1.2	Hodnocení dat, informací a digitálního obsahu	3
5.4	Identifikace nedostatků v digitálních kompetencích	2

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c15\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c15_manualu.pdf)

## Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
2.1	Kompetence k efektivní komunikaci	4
4.5	Kompetence k samostatnosti	4
4.4	Kompetence k řešení problémů	4
4.2	Kompetence k plánování a organizování práce	3
4.1	Kompetence k aktivnímu přístupu	3

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c9\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c9_manualu.pdf)

## Zdravotní podmínky

### Onemocnění omezující výkon povolání

- Poruchy vidění.
- Onemocnění končetin s poruchou funkce včetně poúrazových stavů.
- Duševní poruchy.
- Poruchy chování.
- Závažná psychosomatická onemocnění.
- Závažné stavy po úrazech či operacích pohybového systému.

*Přesné posouzení zdravotního stavu s následným doporučením nebo nedoporučením výkonu tohoto povolání je možné pouze po konzultaci s lékařem.*