# Personální ředitel

Personální ředitel formuluje a řídí personální politiku organizace, vytváří a implementuje personální strategie v souladu se strategickými cíli organizace, nastavuje a řídí jednotlivé personální procesy.

|  |  |
| --- | --- |
| **Odborný směr:** | Management |
| **Odborný podsměr:** | nezařazeno do odborného podsměru |
| **Kvalifikační úroveň:** | Magisterský studijní program |
| **Alternativní názvy:** | Ředitel lidských zdrojů, HR Manager, HR Director, HR ředitel, Personální manažer, Human Resources Manager, Chief Human Resources Officer |
| **Regulovaná jednotka práce:** | ne |

## Pracovní činnosti

* Příprava, průběžná aktualizace, řízení implementace a vyhodnocení personální strategie organizace.
* Zpracování výhledů v oblasti lidských zdrojů v souladu s cíli organizace a realizace kroků k zajištění personálních potřeb organizace.
* Stanovení, koordinace a optimalizace personálních procesů a sociální politiky organizace.
* Metodická činnost v oblasti personálních procesů.
* Nastavení systému a procesů výběru, náboru, adaptace, rozvoje, hodnocení, odměňování, motivace, uvolňování a propouštění zaměstnanců.
* Analyzování a příprava zpráv o průběhu personálních procesů, jejich funkčnosti a přínosu.
* Monitorování spokojenosti zaměstnanců.
* Koordinace činností v oblasti outplacementu.
* Budování firemní kultury.
* Reprezentování organizace při jednáních se státními institucemi a dalšími subjekty.
* Spolupráce s ostatními útvary organizace.
* Vedení, motivace, hodnocení a kontrola výkonu podřízených pracovníků v rámci svěřeného celku organizace.

## CZ-ISCO

* Personální náměstci (ředitelé)
* Řídící pracovníci v oblasti personální
* Ostatní řídící pracovníci v oblasti lidských zdrojů
* Řídící pracovníci v oblasti lidských zdrojů

### Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2024

#### Řídící pracovníci v oblasti lidských zdrojů (CZ-ISCO 1212)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mzdová sféra** | | | **Platová sféra** | | |
| **Kraj** | **Od** | **Medián** | **Do** | **Od** | **Medián** | **Do** |
| Hlavní město Praha | 61 102 Kč | 126 693 Kč | 285 958 Kč | 62 673 Kč | 84 909 Kč | 137 440 Kč |
| Středočeský kraj | 50 573 Kč | 111 996 Kč | 233 072 Kč | 54 511 Kč | 65 067 Kč | 81 405 Kč |
| Jihočeský kraj | 47 036 Kč | 113 055 Kč | 195 575 Kč | 50 952 Kč | 64 638 Kč | 91 678 Kč |
| Plzeňský kraj | 52 380 Kč | 99 939 Kč | 184 050 Kč | 55 381 Kč | 65 272 Kč | 98 116 Kč |
| Ústecký kraj | 44 430 Kč | 81 036 Kč | 196 611 Kč | 63 194 Kč | 67 800 Kč | 88 563 Kč |
| Liberecký kraj | 89 647 Kč | 162 636 Kč | 258 052 Kč |  |  |  |
| Královéhradecký kraj | 43 945 Kč | 81 232 Kč | 168 168 Kč | 58 929 Kč | 64 605 Kč | 92 285 Kč |
| Pardubický kraj | 54 086 Kč | 81 270 Kč | 165 596 Kč |  |  |  |
| Kraj Vysočina | 54 098 Kč | 108 462 Kč | 205 946 Kč | 52 301 Kč | 62 128 Kč | 69 264 Kč |
| Jihomoravský kraj | 50 084 Kč | 92 655 Kč | 229 335 Kč | 59 531 Kč | 69 282 Kč | 96 886 Kč |
| Olomoucký kraj | 54 675 Kč | 101 625 Kč | 186 144 Kč | 61 241 Kč | 66 637 Kč | 97 953 Kč |
| Zlínský kraj | 57 284 Kč | 126 853 Kč | 232 829 Kč |  |  |  |
| Moravskoslezský kraj | 48 339 Kč | 92 046 Kč | 181 302 Kč | 61 468 Kč | 68 340 Kč | 110 151 Kč |

### Hrubé měsíční mzdy v roce 2024 celkem

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Medián za ČR celkem** | |
| **CZ-ISCO** |  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| 1212 | Řídící pracovníci v oblasti lidských zdrojů | 68 748 Kč | 107 118 Kč |
| 12121 | Personální náměstci (ředitelé) | 111 726 Kč | 143 567 Kč |
| 12122 | Řídící pracovníci v oblasti personální | 77 433 Kč | 103 699 Kč |

## ESCO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód podskupiny** | **Název podskupiny v ESCO** | **URL - podskupiny v ESCO** |
| 1212 | Vedoucí a řídící pracovníci v oblasti lidských zdrojů | http://data.europa.eu/esco/isco/C1212 |

## Pracovní podmínky

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Duševní zátěž |  | x | x |  |
| Pracovní doba, směnnost | x | x |  |  |
| Zátěž teplem | 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 |  |  |  |
| Celková fyzická zátěž | x |  |  |  |
| Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny) | x |  |  |  |
| Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin | 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 |  |  |  |

*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** |
| KKOV | Magisterský studijní program v oboru ekonomika a management | 6208T |

#### Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Magisterský studijní program v oboru pedagogika | 7501T |
| KKOV | Magisterský studijní program v oboru humanitní studia | 6107T |
| KKOV | Magisterský studijní program v oboru sociální politika a sociální práce | 6731T |
| KKOV | Bakalářský studijní program v oboru ekonomika a management | 6208R |
| KKOV | Magisterský studijní program | xxxxT |

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i52.D.2211 | Zpracování koncepcí personální politiky ve spolupráci s jinými úseky | 7 | Nutné |
| i52.D.2013 | Zpracovávání výhledů a koncepcí v oblasti lidských zdrojů v souladu s dlouhodobými strategickými plány organizace apod. | 7 | Nutné |
| i52.D.2111 | Zpracovávání koncepcí vývoje mezd, odměn a zaměstnaneckých výhod v rámci řízení personální práce v organizaci | 7 | Nutné |
| i52.Z.4232 | Posuzování, schvalování a řízení procesů personální politiky organizace, hodnocení zaměstnanců, schvalování motivačních programů, metodiky náboru, školení a odměňování zaměstnanců | 7 | Nutné |
| i52.D.2221 | Zpracování plánů realizace osobního rozvoje a vzdělávání zaměstnanců v rámci řízení personální politiky organizace | 7 | Nutné |
| i52.Z.5001 | Řízení adaptačního procesu | 7 | Nutné |
| i52.D.2113 | Vytváření mzdového systému | 7 | Nutné |
| i51.D.1072 | Řízení kvality v personální oblasti se zohledněním sociálních aspektů | 7 | Nutné |
| i52.D.6012 | Analyzování a hodnocení efektivity náboru, vzdělávání a motivace zaměstnanců | 7 | Nutné |
| i51.Z.1006 | Organizace práce, řízení a motivace zaměstnanců | 7 | Nutné |
| i51.D.3222 | Kontrola a hodnocení kvality a výsledků práce podřízených pracovníků | 7 | Nutné |
| i32.D.2027 | Vytváření finančního plánu útvaru | 7 | Nutné |
| h25.D.3100 | Posuzování a hodnocení efektivnosti hospodaření a výkonnosti svěřeného úseku | 7 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Odborné znalosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i51.\_.0021 | personální management | 7 | Nutné |
| i52.\_.0023 | plánování lidských zdrojů v podniku | 7 | Nutné |
| i52.\_.0011 | personalistika a mzdy (platy), mzdové (platové) předpisy, formy odměňování | 7 | Nutné |
| i52.\_.0021 | hodnoticí a motivační systémy zaměstnanců | 7 | Nutné |
| i52.\_.0022 | kariérový růst zaměstnanců, formy a možnosti dalšího vzdělávání | 7 | Nutné |
| i52.\_.0005 | metody a techniky hodnocení výkonu | 7 | Nutné |
| i41.\_.0012 | pracovní právo, pracovně právní vztahy, sociální zabezpečení, zákon o zaměstnanosti | 7 | Nutné |
| l24.\_.0012 | systém řízení BOZP ve firmě | 4 | Nutné |
| i32.\_.0021 | finanční plánování | 7 | Nutné |
| i51.\_.0014 | management pro top manažery | 7 | Nutné |
| i51.\_.0005 | strategické řízení organizace | 7 | Nutné |
| i53.\_.0001 | procesní řízení | 7 | Nutné |
| i52.\_.0013 | kolektivní vyjednávání | 7 | Výhodné |
| i51.\_.0024 | projektový management | 7 | Výhodné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Obecné dovednosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-3** |
| b01 | Počítačová způsobilost | 2 |
| b02 | Způsobilost k řízení osobního automobilu | 3 |
| b03 | Numerická způsobilost | 2 |
| b04 | Ekonomické povědomí | 3 |
| 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*

### 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 | 1 |
| 5.1 | Řešení technických problémů | 2 |
| 4.4 | Ochrana životního prostředí | 2 |
| 4.3 | Ochrana zdraví a duševní pohody | 2 |
| 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*

### Měkké kompetence

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-5** |
| 2.1 | Kompetence k efektivní komunikaci | 5 |
| 2.6 | Kompetence k vedení lidí | 5 |
| 1.4 | Kompetence ke zvládání stresu a zátěže | 4 |
| 4.1 | Kompetence k aktivnímu přístupu | 5 |
| 4.2 | Kompetence k plánování a organizování práce | 4 |
| 4.4 | Kompetence k řešení problémů | 4 |
| 4.5 | Kompetence k samostatnosti | 4 |
| 4.6 | Kompetence k výkonnosti | 5 |
| 1.2 | Kompetence k flexibilitě | 4 |
| 2.2 | Kompetence ke kooperaci | 4 |
| 2.4 | Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních | 5 |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c9\_manualu.pdf*

## Zdravotní podmínky

### Onemocnění omezující výkon povolání / specializace povolání.

* Duševní poruchy a poruchy chování
* Závažná nervová onemocnění a psychosomatická onemocnění

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