ZÁSADY A STANDARDIZACE OTEVŘENÝCH, TRANSPARENTNÍCH A SPRAVEDLIVÝCH POSTUPŮ PŘI PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NOVÝCH ZAMĚSTNANCŮ A ZAMĚSTNANKYŇ ARCHEOLOGICKÉHO ÚSTAVU AV ČR, BRNO, V. V. I. (ARÚB)

PLATNÉ OD 11. 1. 2025

Schválil:

Mgr. Balázs Komoróczy, Ph.D.

Digitálně podepsal Mgr. Balázs Komoróczy, Ph.D.
Datum: 2025.01.11 23:37:08 +01'00'

Mgr. Balázs Komoróczy, Ph.D.
Ředitel

ZÁSADY A STANDARDIZACE OTEVŘENÝCH, TRANSPARENTNÍCH A SPRAVEDLIVÝCH POSTUPŮ PŘI PŘIJÍMÁNÍ A VÝBĚRU NOVÝCH ZAMĚSTNANCŮ A ZAMĚSTNANKYŇ (POLITIKA OTM-R NA ARCHEOLOGICKÉM ÚSTAVU AV ČR V BRNĚ)

V souladu s Plánem genderové rovnosti, který Archeologický ústav AV ČR, Brno, v. v. i. (ARÚB) přijal na konci roku 2022, se ústav zavázal trvale posilovat a zlepšovat podmínky v oblasti řízení lidských zdrojů. Součástí tohoto závazku je i implementace politiky OTM-R, zaměřující se na otevřený, transparentní a objektivní přístup při náboru, který zajišťuje rovné příležitosti pro všechny osoby kandidující na vypsaná výběrová řízení.

S ohledem na požadavek snadné dostupnosti a transparentnosti je tento dokument, jehož obsahem je definice praxe ARÚB v naplňování kritérií OTM-R, zveřejněn na webu a intranetu instituce.

1. Základní principy

Politika OTM-R je jedním z pilířů **Evropské charty pro výzkumné pracovníky** a nedílnou součástí **Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků**. Zkratka OTM-R (z anglického Open, Transparent and Merit-based Recruitment) vyjadřuje zásady otevřených, transparentních a spravedlivých postupů při přijímání a výběru nových zaměstnanců a zaměstnankyň, přičemž zahrnuje následující principy:

- **Otevřenost:** Instituce s výjimkou specifických a odůvodněných případů pracovní pozice otevřeně inzeruje s cílem oslovení co nejširšího okruhu kandidátů a kandidátek.
- **Transparentnost:** Kritéria výběru jsou vždy transparentně uvedena v textu inzerce a kandidující osoby jsou informovány o průběhu výběrového řízení a jeho konečném výsledku. Externí kandidáti a kandidátky mají stejný přístup k informacím jako osoby interní.
- **Zásluhovost:** Výběr je založen na objektivním hodnocení výsledků jednotlivých kandidujících osob, konkrétně na posouzení jejich zkušeností, kvalit a způsobilosti pro danou pozici.

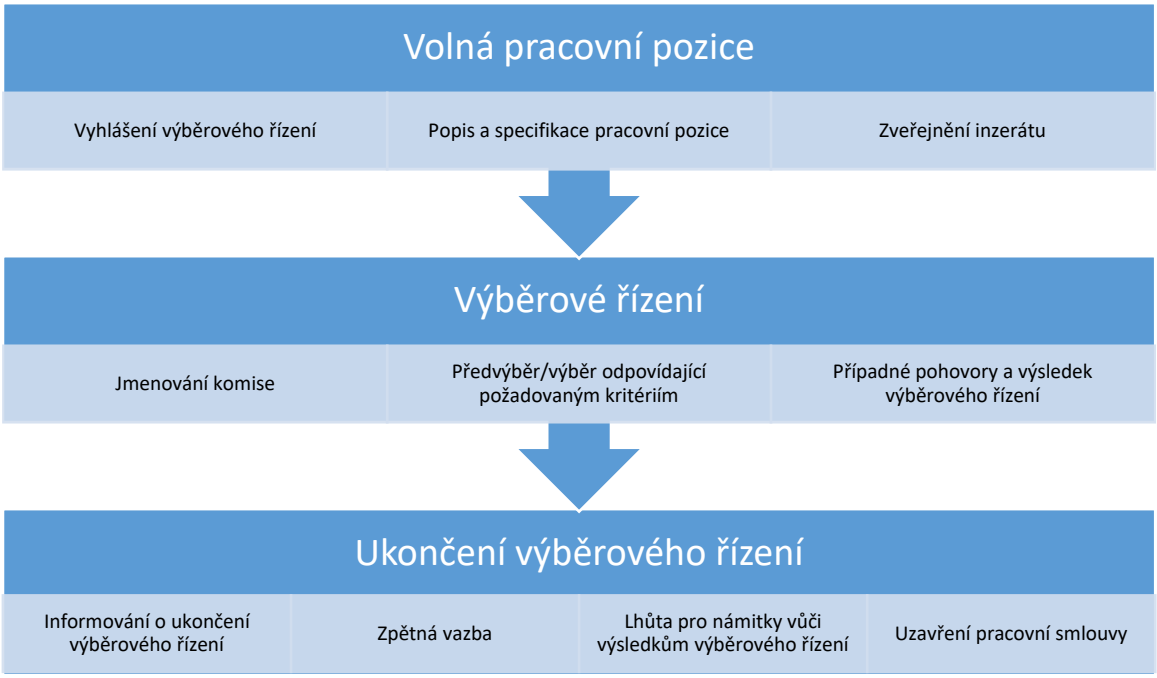
Pro posuzování způsobilosti kandidujících osob slouží ***Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků AV ČR***. Postup při přijímání akademických pracovníků a pracovnic upravuje ***čl. 51 Stanov AV ČR***, avšak procesy spojené s přijímáním nevýzkumných pracovníků a pracovnic doposud nebyly na ARÚB formalizovány. Proto bude Archeologický ústav AV ČR v Brně principy OTM-R v maximální možné míře aplikovat také u výběru neakademických, administrativních a technických pracovníků a pracovnic.

Všechna výběrová řízení na ARÚB jsou vedena tak, aby nediskriminovala kandidující osoby s ohledem na pohlaví, sexuální orientaci, věk, etnický či sociální původ, národnost, náboženství, zdravotní stav, manželský či rodinný stav nebo povinnosti k rodině, politické či jiné smýšlení, otcovství, mateřství apod. Výběr je založen na posouzení odborné a profesní kvalifikace pro nabízenou pracovní pozici, přičemž se hodnotí celkový soubor dosažených výsledků, včetně osobního potenciálu. Hodnotící proces

zohledňuje vhodnou kombinaci profesních a osobních kompetencí kandidujících osob, jejich dosavadní praxi a vizi pro naplnění a další rozvoj nabízené pozice.

2. Systém politiky OTM-R

Zásady OTM-R, jež ARÚB aplikuje, jsou strukturovány na základě klíčových fází přijímání pracovníků a pracovnic:



3. Volná pracovní pozice

3.1. Vyhlášení výběrového řízení

Proces náboru začíná v momentě, kdy je vedoucí osobou příslušné organizační složky ústavu identifikována pracovní pozice k obsazení. O potřebě obsazení dané pozice a plánovaném vypsání výběrového řízení informuje osobu v pozici statuárního zástupce/statutární zástupkyně pracoviště a osobu v pozici vedoucího/vedoucí ekonomicko-provozního oddělení, které musí výběrové řízení schválit.

3.2. Popis a specifikace pracovní pozice

Nabídky pracovních pozic jsou v souladu s politikou OTM-R formulovány co nejjasněji, srozumitelně a stručně, aby dostatečně přesně vystihovaly minimální požadovanou kvalifikaci a zároveň nebyly diskriminační.

V pracovních nabídkách jsou uvedeny všechny podstatné informace, které by měl každý znát před tím, než o nabízenou pozici projeví vážný zájem. Inzeráty jsou psány genderově korektním jazykem a obsahují:

- Název a charakteristiku pozice
- Pracovní zařazení pozice a zastřešující pracoviště
- Výši úvazku
- Dobu trvání pracovního poměru
- Předpokládané datum nástupu
- Nutné předpoklady a dovednosti pro nabízenou pozici a požadavky na vzdělání
- Pracovní benefity
- Seznam požadovaných dokumentů
- Termín vypsání výběrového řízení a termín uzavření přihlášek
- Kontaktní údaje

Informace o mzdě a možnostech profesního rozvoje jsou součástí osobních rozhovorů.

3.3. Zveřejnění inzerátu

Všechna výběrová řízení jsou povinně otevřená a transparentní, čímž splňují požadavky rovných příležitostí. Pracovní inzeráty jsou vždy zveřejněny na oficiálních webových stránkách Archeologického ústavu AV ČR v Brně, podle povahy nabízené pozice též na webovém portálu AV ČR, případně na dalších relevantních platformách a sociálních sítích instituce. V souladu se Stanovami AV ČR (čl. 51) jsou výběrová řízení na akademické pozice vyhlašována po dobu nejméně tří týdnů. U neakademických pozic je doporučeno zveřejnit volná místa minimálně 14 kalendářních dnů před koncem lhůty pro podání přihlášky.

4. Výběrové řízení

4.1. Jmenování komise výběrového řízení

Komise výběrového řízení je nejméně tříčlenná, přičemž je v ní vždy zastoupena vedoucí osoba příslušného organizačního útvaru a osoba zastávající pozici statutárního zástupce/statutární zástupkyně ústavu nebo tajemníka/tajemnice ústavu nebo vedoucího/vedoucí ekonomicko-provozního oddělení ústavu. Komise může být dále doplněna kompetentními osobami v dané oblasti, případně zástupcem nebo zástupkyní z ekonomicko-správního oddělení. Při jmenování komise je určena osoba, jež bude komisi předsedat a jednání komise řídit. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna předsedající osoba a alespoň dva další její členové.

Složení komisí je v maximální možné míře vyvážené z hlediska odbornosti a dalších relevantních charakteristik, včetně zastoupení žen a mužů. V rámci realizace GEP se v roce 2025 uskuteční odborné školení zaměřené na prevenci předpojatosti pro osoby, které se pravidelně podílejí na výběrových řízeních na vypsané pracovní pozice. Na

základě tohoto školení je vytvořena příručka nestranného hodnocení pro zajištění objektivity rozhodování komisí, která je dostupná na intranetu ARÚB. Společně s principy OTM-R budou mít členové a členky komisí povinnost se s ní seznámit a řídit se jí při svém rozhodování. Obeznámení se s obsahem příručky bude potvrzeno podpisem v zápise o výběrovém řízení.

4.2. Předvýběr na základě splnění minimálních kritérií

Před samotným vyhodnocením přihlášek uchazečů a uchazeček výběrovou komisí dojde po skončení termínu podávání přihlášek ke kontrole přihlášek. V případě zjištění chybějících dokumentů nebo dalších informací budou kandidáti a kandidátky vyzváni k jejich doplnění ve lhůtě do 3 kalendářních dnů od zaslání výzvy. Pokud požadované dokumenty nebudou doplněny včas, tyto přihlášky nebudou zařazeny do užšího výběru.

Užší výběr kandidujících osob, které budou přizvány k pohovoru, probíhá co nejdříve po datu skončení podávání přihlášek. Kritéria užšího výběru vycházejí z analýzy předložených podkladů (kvalifikace, zkušenosti doložené životopisem, doporučení apod.). Jednotlivá kritéria mohou mít různou váhu v rámci celkového hodnocení.

Jednání a hodnocení výběrové komise je vždy důvěrné. Vyloučení kandidátů a kandidátek z užšího výběru se musí týkat výhradně kritérií a požadavků, které jsou relevantní pro danou pracovní pozici. Všechny členky a členové výběrové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje uchazečů a uchazeček. Kandidáti a kandidátky jsou o pozvání k pohovoru informováni e-mailem minimálně 14 dní před termínem výběrového řízení.

V opodstatněných případech se komise může usnést na tom, že osobní pohovory konat nebudou. Toto rozhodnutí a jeho zdůvodnění je součástí Zápisu z výběrového řízení dle bodu 2.3.

4.3. Pohovory a výsledek výběrového řízení

Komise posoudí všechny uchazeče a uchazečky podle stanovených kritérií pro danou pozici a na základě tohoto hodnocení vydá doporučení k uzavření pracovní smlouvy s vybranou osobou (případně osobami). Komise by měla při svém hodnocení postupovat nezávisle a objektivně, v souladu s principy Etického kodexu vědecko-výzkumné činnosti v AV ČR a doporučenými standardy. O výsledku výběrového řízení osoba předsedající výběrové komisi informuje statutárního zástupce/statutární zástupkyni ústavu a osobu v pozici vedoucího/vedoucí ekonomicko-provozního oddělení předáním Zápisu z výběrového řízení, a to bez zbytečného odkladu.

Zápis z výběrového řízení vyhotoví tajemník/tajemnice ústavu, v případě výběrového řízení na obsazení nevýzkumných pozic pověřená osoba, a tento zápis je následně archivován na personálním oddělení ARÚB. Zápis slouží jako základní dokument pro rozhodování statutárního zástupce ústavu v otázce uzavření pracovní smlouvy s doporučenou osobou (případně doporučenými osobami) a je též podkladem pro poskytnutí zpětné vazby uchazečům a uchazečkám a pro případné podání stížnosti.

Zápis musí obsahovat informace o důvodech, proč konkrétní osoba nebyla vybrána (např. jaké požadované kvalifikace a kompetence uchazeči a uchazečky nesplňují nebo splňují částečně/nedostatečně, v jakých oblastech byla dána přednost zkušenějším nebo jinak vhodnějším uchazečům a uchazečkám).

5. Ukončení výběrového řízení

5.1. Informování o ukončení výběrového řízení

Uchazeči a uchazečky by měli být o výsledcích výběrového řízení informováni co nejdříve po skončení výběrového řízení, zpravidla však nejpozději do 30 kalendářních dnů od jeho konání. Výsledky výběrového řízení jsou uchazečům a uchazečkám sděleny prostřednictvím e-mailu zaslaného statutárním zástupcem/statutární zástupkyní instituce nebo vedoucí osobou příslušného oddělení.

5.2. Zpětná vazba

Těm, kteří se účastnili osobních pohovorů, ARÚB na vyžádání poskytne zpětnou vazbu. K tomuto účelu poslouží zápis výsledků výběrového řízení, řádně vyplněný výběrovou komisí.

5.3. Lhůta pro námitky vůči výsledkům výběrového řízení

Připomínky a stížnosti k výběrovému řízení mohou být zasílány e-mailem statutárnímu zástupci/statutární zástupkyni ústavu do 14 dnů ode dne odeslání e-mailu s rozhodnutím o výběru uchazeče. Stížnostmi se bude zabývat vedení ARÚB ve spolupráci s předsedající osobou výběrové komise v zákonem stanovené lhůtě 30 dnů.

5.4. Uzavření pracovní smlouvy

Vybranému uchazeči nebo uchazečce je zaslána oficiální pracovní nabídka, která obsahuje informace týkající se názvu pozice, data nástupu, výše mzdové odměny, pracovních podmínek atp. Jakmile uchazeč nebo uchazečka nabídku přijme, je informace předána personálnímu oddělení ARÚB, které přebírá komunikaci s budoucím zaměstnancem nebo zaměstnankyní ohledně uzavření pracovní smlouvy a absolvování dalších pracovně-právních formalit.

6. Dodržování OTM-R pravidel

Procesy výběru a přijímání nových pracovníků a pracovnic budou pravidelně přezkoumávány s cílem zlepšit transparentnost, efektivitu a nestrannost. Indikátory sledování implementace principů OTM-R během výběrových a přijímacích řízení zahrnují:

- počet výběrových řízení, která proběhla během roku
- kontrola splnění náležitostí inzerce a použití genderově korektního jazyka
- počet proškolených osob výběrových komisí
- složení výběrových komisí (muži; ženy)
- počet externích a interních uchazečů a uchazeček (muži; ženy)
- počet zahraničních uchazečů a uchazeček (muži; ženy)