

HODNOTICÍ KARTA UCHAZEČE

PROVOZNÍ ÚSEK

Přijímací pohovor s nepedagogickým pracovníkem – Ředitelský protokol

JMÉNO UCHAZEČE:

DATUM POHOVORU:

POZICE / PRACOVÍŠTĚ:

SLOŽENÍ KOMISE:

I. FORMÁLNÍ PŘEDPOKLADY & DOKLADOVÁ KONTROLA

PŘED ZAČÁTKEM POHOVORU

☐ **Životopis / Praxe:** Doložení praxe na obdobné pozici

☐ **Bezúhonnost:** Povědomí o výpisu z Rejstříku trestů

☐ **Odborná způsobilost:** Výuční list / Maturita / Osvědčení

☐ **Zdravotní průkaz / Způsobilost:** Vstupní prohlídka

II. STRUKTUROVANÝ ROZHOVOR

KLÍČOVÉ OKRUHY DOTAZŮ

1. Motivace, Pracovní návyky & Spolehlivost

Max 5 bodů

- Proč se ucházíte o práci na nepedagogické pozici právě v prostředí naší školy?
- Jaké jsou vaše předchozí zkušenosti v oboru (účetnictví, jídelna, údržba, správa majetku)?
- Jak přistupujete k dodržování pracovní doby, časové flexibilitě a plnění termínů?

Poznámky & Hodnocení k motivaci a spolehlivosti:

2. Odborné dovednosti, BOZP & Provozní standardy

Max 5 bodů

- Jaké máte zkušenosti s dodržováním bezpečnostních a hygienických předpisů (HACCP, BOZP, PO)?
- Jak pracujete s technologickým vybavením, stroji, čistitelnou chemií či softwarovým vybavením?
- Jak řešíte neplánované výpadky, poruchy nebo provozní havárie během pracovní směny?

Poznámky & Hodnocení odbornosti:

3. Komunikace, Tým & Vztah k prostředí školy

Max 5 bodů

- Jak zvládáte komunikaci s pedagogickým sborem, vedením školy a žáky/rodiči?
- Jak přistupujete k práci v týmu provozních zaměstnanců a ke vzájemnému zastupitelnosti?
- Jste ochotni pomoci při mimořádných akcích školy (zápisy, dny otevřených dveří, větší rekonstrukce)?

Poznámky ke komunikaci a týmu:

III. SPECIFICKÁ ODBORNOST & OPRAVNĚNÍ

Hygienický průkaz

Školní jídelna / Úklid

[] ANO [] NE

Osvědčení / Zkoušky

Elektro / Tlak. nádoby

Úroveň: _____

Počítačové dovednosti

MS Office / VIS / Účetnictví

Úroveň: _____

Řidičské oprávnění

Skupina B / Jiná

[] ANO [] NE

IV. MODELOVÉ PROVOZNÍ SITUACE (ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ)

Situace A: Havárie nebo náhlý provozní výpadek

„Během provozu dojde k náhlé havárii vody / výpadku klíčového zařízení v kuchyni / kolapsu školní sítě. Jaké budou vaše první bezprostřední kroky?“

Hodnocení reakce (prioritizace, hlášení vedení, bezpečnost):

Situace B: Jednání s externí firmou nebo dodavatelem

„Dodavatel přivezl nekvalitní zboží / revizní technik odmítá podepsat výkaz. Jak budete prosazovat zájmy a bezpečnost školy?“

Hodnocení reakce (důslednost, komunikace, administrativní přesnost):

Situace C: Konflikt s učitelem nebo žákem v provozním prostoru

„Dochází k nedorozumění ohledně úklidu / výdeje obědů / přípravy učebny. Jak vyřešíte situaci profesionálně a s chladnou hlavou?“

Hodnocení reakce (profesionální odstup, respektování role školy):

V. SOUHRNNÁ MATICE HODNOCENÍ KANDIDÁTA

KRITÉRIUM HODNOCENÍ	BODY (1–5)	KLÍČOVÉ POSTŘEHY, ODBORNOST & DOJEM
	1=NEJLEPŠÍ	
Odborné znalosti & dosavadní praxe	[]	
Samostatnost, spolehlivost & pracovní morálka	[]	
Orientace v BOZP / HACCP / předpisech	[]	
Komunikační dovednosti & vystupování	[]	
Týmovost, ochota & přizpůsobivost	[]	

VI. RÁMCOVÉ ORGANIZAČNÍ PODMÍNKY

ÚVAZEK: PLATOVÁ TŘÍDA/STUPEŇ: NÁSTUP OD:

Zaškolení v provozu (Onboarding): Pověřený vedoucí / mentorský zaměstnanec:

VII. ZÁVĚREČNÉ STANOVISKO A ROZHODNUTÍ ŘEDITELE ŠKOLY

☐ PŘIJMOUT (Nabídnout smlouvu)

☐ NÁHRADNÍK (Do databáze)

☐ NEPŘIJMOUT

DATUM A MÍSTO VYHODNOCENÍ

PODPIS ŘEDITELE / VEDOUCÍHO ÚSEKU