

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

Fakulta právnická

PROTOKOL O HODNOCENÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (posudek vedoucího práce)

Práci předložil(a) student(a): Milan Jancík

Název práce: **Hlavní činnosti personálního oddělení ve veřejné správě**

Vedoucí práce: Mgr. Helena Sequensová

1. CÍL PRÁCE (uved'te do jaké míry byl naplněn)

Cíl práce byl naplněn, práce splňuje požadavky na práce bakalářské.

2. OBSAHOVÉ ZPRACOVÁNÍ

Autor zpracoval toto široké téma velmi dobře. Ve své práci, v první části, se dotýká všech hlavních činností personálního oddělení, zaměřuje se zde více na teorii řízení lidských zdrojů, historii personalistiky v ČR a hodnotí současný stav personálního řízení ve veřejné správě. V druhé části práce jsou popsány personální činnosti ve statutárním městě Liberci, např. získávání a výběr zaměstnanců, výběrová řízení, hodnocení, adaptace a další důležité činnosti z této oblasti. Zajímavé je i srovnání dalších statutárních měst a činností, které jejich personální oddělení vykonávají (str. 23). Práce je doplněna zajímavými přílohami.

3. FORMÁLNÍ ÚPRAVA

Autor zvolil přehlednou a problematiku dobře osvětlující strukturu práce, vycházel z reprezentativní literatury, se kterou dokázal pracovat, jen poznámkový aparát by mohl být vzhledem k rozsahu tématu bohatší.

Jazyková a stylistická stránka je na dobré úrovni.

4. STRUČNÝ KOMENTÁŘ HODNOTITELE

Viz výše

5. OTÁZKY A PŘIPOMÍNKY DOPORUČENÉ K VYSVĚTLENÍ PŘI OBHAJOBĚ

a) Rozeberte spolupráci personálního oddělení s managerem (vedoucím zaměstnancem) při konkrétní personální činnosti: např. přijetí nového zaměstnance či jak sdělovat napomenutí/výtku zaměstnanci

b) Formulujte přednosti a nedostatky interního a externího výběru uchazeče o zaměstnání

6. NAVRHOVANÁ ZNÁMKA

Práci doporučuji k obhajobě - za podmínky úspěšné obhajoby navrhuji hodnocení bakalářské práce Milana Jancíka na výborně-velmi dobře.

Datum: 20.04.2015

Podpis: Mgr. Helena Sequensová

