

# 1. Stáváte se ředitelem/vedoucím knihovny

Tato kapitola vás provede výběrovým řízením na pozici ředitele knihovny a shrne všechny dokumenty, které je nutné při řízení předložit.

## Hlavní body kapitoly

- Výběrové řízení na ředitele knihovny
- Přihláška, životopis, motivační dopis
- Výpis z evidence rejstříku trestů, lustrační ověření
- Koncepce rozvoje knihovny

## Klíčová slova

Výběrové řízení, přihláška, životopis, motivační dopis, lustrační osvědčení, koncepce rozvoje knihovny.

## Výběrové řízení

Výběrové řízení je stanovený postup, kterým je vybírána konkrétní osoba pro obsazení významné pracovní pozice či funkce.

Hlásíte-li se do výběrového řízení na pozici ředitel/vedoucí knihovny, obvykle budete potřebovat:

### 1. Písemnou přihlášku

Ta by měla obsahovat:

- vaše jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu (včetně čísla telefonu, e-mailového kontaktu),
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a váš podpis.

### 2. Životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech

Životopis je souhrnem informací o vašem vzdělání, praxi a dalších dovednostech. Měl by být přehledný, aby personalisté během krátké chvíle zjistili vše potřebné. Není potřeba se příliš rozepisovat, stačí stručné odrážky a základní údaje, případně krátká věta, např. k doplnění informace o praxi.

Šablony životopisů naleznete na internetu, např. [Europass](#), [životopisy](#) a mnohé další. Některé jsou doplněny i cizojazyčnou verzí. Životopis je vhodné doplnit fotografií.

### 3. Motivační dopis

Slouží k osobnější formě představení vaší osoby. V motivačním dopise můžete být kreativnější a rozepsat se trochu více.

#### 4. Originál výpisu z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce

Výpis z evidence Rejstříku trestů získáte na terminálu [Czech Point](#) – na poštách, úřadech apod.

#### 5. Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Ověření dokladu lze provést u notářů, na Czech Point, na příslušných úřadech, hospodářských komorách a poštách.

#### 6. Lustrační osvědčení (kopie)

Předkládá se lustrační osvědčení nebo jeho ověřená kopie, někdy stačí čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 [zákona č. 451/1991 Sb.](#) Povinnost předložení lustračního osvědčení se nevztahuje na občany narozené po 1. prosinci 1971. Vzor čestného prohlášení naleznete v příloze.

#### 7. Koncepce rozvoje knihovny

Rozsah koncepce stanoví zřizovatel knihovny, obvykle jde o tři a více stran. Koncepce by měla obsahovat:

- základní informace o organizaci,
- strategickou analýzu stavu a řízení lidských zdrojů (SWOT), finanční analýzu,
- návrh koncepce (především krátkodobé a dlouhodobé cíle),
- shrnutí a závěr.

Po odevzdání přihlášky a všech příloh budete pozváni k výběrovému řízení, které může proběhnout formou pohovoru a dalších testů (osobnostní test, psychotest apod.). Vždy záleží na zřizovateli, pro jakou formu výběrového řízení se rozhodne.

Pokud nejste zaměstnancem knihovny, ve které usilujete o pozici ředitele, seznamte se s jejími základními dokumenty, například statutem, stávající koncepcí, organizací apod. Zajímejte se o provoz knihovny nejlépe tak, že se stanete jejím registrovaným uživatelem a sami si otestujete její základní služby.

**Pokud u výběrového řízení uspějete, můžete pro svou další práci využít následující doporučení.**

From:  
<https://prirucky.ipk.nkp.cz/> - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:  
[https://prirucky.ipk.nkp.cz/řízení/stavate\\_se\\_reditelem?rev=1639149057](https://prirucky.ipk.nkp.cz/řízení/stavate_se_reditelem?rev=1639149057)

Last update: **2021/12/10 16:10**

