

Technická univerzita v Liberci
Hospodářská fakulta

Studijní program: 6208 – Ekonomika a management
Studijní obor: Podniková ekonomika

**SEZÓNŇÍ ZAMĚSTNANOST V TURISTICKÝCH
ZAŘÍZENÍCH**

Seasonal employment in tourist arrangement

BP-PE-KPE-2005-18

GABRIELA ANDRÉSOVÁ

Vedoucí práce: Doc. Ing. Václav Urbánek, Csc., Katedra
podnikové ekonomiky

Konzultant: Ing. Luděk Stejskal, účetní Horského hotelu Sport

Počet stran: 44

Počet příloh: 6

Datum odevzdání: 20. 5. 2005

Místopřísežné prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé bakalářské práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li bakalářskou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL, v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím bakalářské práce a konzultantem.

V Liberci dne 20.5.2005

Podpis:

RESUMÉ

Sezónní zaměstnanost řeší mnoho hotelů a podniků zvláště v horských oblastech, kde je velká poptávka po ubytování v letních a zimních měsících. V mimosezónním období, které zahrnuje zejména jarní a podzimní měsíce, jsou tyto podniky využívány jen zřídka. V tomto období není třeba tak velký počet zaměstnanců jako v plně obsazených termínech. Tato práce je zaměřena na menší podnik s názvem Horský hotel Sport ležící v Jizerských horách. Nejprve je představen tento podnik, hlavní náplň jeho činnosti a zaměstnávání pracovníků v tomto hotelu. Další částí je řešení sezónní zaměstnanosti ve velkých turistických zařízeních s odlišnou strukturou pracovníků.

Klíčová slova:

sezónní zaměstnanost, cestovní ruch, horské oblasti

SUMMARY

Seasonal employment is an issue that has been on agenda of many hotels, guesthouses and other tourist enterprises. This particularly applies to mountain areas with a high demand for accommodation in peak periods such as summer or winter months. During the off-peak period (spring and autumn), these enterprises are used seldom and therefore the demand for workers is not as intense as it would be in busy terms. The aim of this project is to focus on a small-sized enterprise called Horský hotel Sport located in Jizerske hory. Firstly, I will introduce this enterprise; describe its business activities and the employment terms of its workers. The next step will be to investigate and analyse the issue of seasonal employment in slightly larger tourist organisations with a different employees structure.

Keywords:

seasonal employment, tourism, mountain areas

Obsah

1. ÚVOD	9
1. ZPŮSOBY ZAMĚSTNÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ.....	10
1.1 PODNIK A ZAMĚSTNANCI.....	10
1.2 PRACOVNÍ POMĚR	13
1.2.1 <i>Vznik pracovního poměru.....</i>	<i>13</i>
1.2.2 <i>Změna pracovního poměru</i>	<i>16</i>
1.2.3 <i>Skončení pracovního poměru.....</i>	<i>19</i>
1.2.3.1 Dohoda.....	19
1.2.3.2 Výpověď	20
1.2.3.3 Okamžité zrušení.....	22
1.3 PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU URČITOU	24
1.4 PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU NEURČITOU	25
1.5 DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE.....	25
3. PREZENTACE HORSKÉHO HOTELU SPORT	27
3.1 SEZÓNŇNÍ OBDOBÍ	28
3.1.1 <i>Zaměstnávání pracovníků.....</i>	<i>29</i>
3.1.1.1 Pracovníci zaměstnaní na dobu neurčitou.....	29
3.1.1.2 Spolupráce s Hotelovou školou v Turnově	30
3.1.1.3 Pracovníci zaměstnaní na dobu určitou	31
3.2 MIMOSEZÓNŇNÍ OBDOBÍ.....	31
3.2.1 <i>Pracovní náplň zaměstnanců v mimosezónním období.....</i>	<i>31</i>
4. PREZENTACE HOTELU MAXOV	32
4.1 SEZÓNŇNÍ OBDOBÍ	33
4.1.1 <i>Zaměstnávání pracovníků.....</i>	<i>34</i>
4.1.1.1 Pracovníci zaměstnaní na dobu neurčitou.....	34
4.1.1.2 Využití pracovníků na dohodu o provedení práce	35

4.2	MIMOSEZÓNŇNÍ OBDOBÍ	35
4.2.1	<i>Zaměstnanci v mimosezónním období</i>	36
4.2.1.1	Vykonávání náhradních prací	36
4.2.1.2	Čerpání dovolené	36
5.	ANALÝZA MOŽNÝCH ZMĚN A NÁVRHY OPATŘENÍ	37
6.	ZÁVĚR.....	40
7.	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	42
8.	SEZNAM PŘÍLOH	44

Seznam použitých zkratk a symbolů

apod.	a podobně
č.	číslo
F.O.	fyzická osoba
např.	například
odst.	odstavec
§	paragraf
písm.	písmeno
prac.	pracovní
P.O.	právnícká osoba
Sb.	sbírka
str.	strana
s.r.o.	společnost s ručením omezeným
TUL	Technická univerzita v Liberci

1 ÚVOD

V této bakalářské práci jsem se zaměřila na problematiku sezónního zaměstnávání v turistických zařízeních, protože se s tímto problémem potýká mnoho turistických zařízení v horských oblastech.

Toto téma jsem si vybrala proto, že se mi zdá velmi zajímavé a také z toho důvodu, že jsem v tomto oboru strávila několik měsíců na praxi, kterou jsem absolvovala na střední a vysoké škole.

Cílem této práce je analyzovat možnosti řešení sezónní zaměstnanosti v turistických zařízeních. Dále je porovnáno zaměstnávání pracovníků v malých podnicích, které v této práci prezentuje Horský hotel Sport a větších turistických zařízení jakým je například Hotel Maxov.

V první části jsou popsány způsoby zaměstnávání pracovníků tak jak je popisuje odborná literatura. Tato práce je zaměřena obzvláště na zaměstnávání pracovníků na dobu určitou a neurčitou a také na dohodu o provedení práce.

První kapitola praktické části je věnována Horskému hotelu Sport a zaměstnávání pracovníků v tomto hotelu v sezónním a mimosezónním období. Zde jsou popsány různé možnosti zaměstnávání pracovníků, které jsou specifické pro malé podniky. Druhá kapitola této části je zaměřena na Hotel Maxov. Tento hotel zaměstnává pracovníky na dobu neurčitou a v sezónním období využívá možnost zaměstnávání pracovníků na dohodu o provedení práce. V mimosezóně využívají zaměstnanci náhradního volna, čerpají dovolenou a vykonávají náhradní práce spojené s údržbou hotelu.

Další část je zaměřena na analýzu možností a návrhy opatření, které mohou turistické zařízení učinit v rámci zaměstnávání pracovníků. Na

závěr je provedeno zhodnocení a shrnutí účinnosti a prospěšnosti těchto analýz a návrhů.

2 ZPŮSOBY ZAMĚSTNÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ

Lidé a jejich schopnosti patří často k nejméně využívaným zdrojům v podnicích. Využívá se jen 10-20 procent především intelektuálního potenciálu lidí v podniku. Úloha správného vedení lidí, komunikace a zvyšování jejich kvalifikace patří k nejdůležitějším strategiím moderního podniku.¹

K docílení úspěšných výsledků ve firmě je třeba docílit shody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.²

2.1 PODNIK A ZAMĚSTNANCI

Rozhodující výrobní faktor zabezpečující úspěšné fungování podniku, plnění cílů podniku, kvalitu jeho činnosti a dynamiku rozvoje je kvalitní a efektivní práce ve všech oblastech činnosti firmy. Cílem podniku je zaměstnat kvalitní a výkonný personál, který je na takové úrovni, že zabezpečí splnění cílů podniku. Kvalita řízení lidských zdrojů je jedním z nejdůležitějších faktorů úspěšného fungování firmy. Řízením lidských zdrojů se rozumí zabezpečení kvalitativní stránky lidských zdrojů, do které patří např. výkonnost, tvořivost, motivace a identifikace s cíli firmy. Do kvantitativní stránky řízení lidských zdrojů patří počet, struktura a formální kvalifikace.

¹ KOŠTURIÁK, J., Gregor, M.: *Podnik v roce 2001*. Praha: Grada, 1993, str. 123

² viz: STÝBLO, J., KAHLE, B.: *Praktická personalistika*. Praha: Pragoeduca, 1994

Všechny aktivity podniku jsou realizovány prostřednictvím činnosti pracovníků podniku. Proto pro fungování podniku a jeho rozvoj mají pracovníci a jejich tvořivá činnost velký význam.

Vztah zaměstnance a podniku je odrazem dvou vzájemně se doplňujících aspektů v kontextu s dalším okolím podniku. Základním cílem personální práce je aktivní a cílevědomá podpora plnění hlavních cílů podniku. Tyto cíle jsou plněny především personálním potenciálem, který je dán schopnostmi, intelektem, mírou předvídanosti, schopností adaptace a úrovní motivace pracovníků podniku. Úrovní motivace je myšlena míra ochoty využít svých schopností v požadované intenzitě tak, aby se podařilo realizovat změny nutné k udržení pozice podniku i v ekonomicky náročném prostředí.

Podnik plní také určité funkce, tou nejdůležitější je ekonomická funkce, kterou podnik plní v podmínkách tržního hospodářství jako výrobní systém zaměřený na produkci výrobků a služeb. Aby byl schopen ekonomické soutěže s jinými subjekty v tržním hospodářství, je nutné dosáhnout určité efektivity. Vedle ekonomické funkce je zde také velmi významná sociální funkce, která sdružuje pracovníky k nutné spolupráci při plnění ekonomických cílů podniku a zároveň také uspokojuje existenční a sociální potřeby zaměstnanců v podniku.

Základním cílem personální práce je zlepšování lidských zdrojů a jejich co nejefektivnější využití, jelikož kvalita lidského potenciálu má prvořadý vliv na dynamiku a rozvoj organizace.³

Hlavní úloha personální práce je organizování procesu změn ve struktuře a kvalitě lidských zdrojů organizace v souladu s potřebami,

³ viz: SYNEK, M. a kol.: *Podniková ekonomika*. Praha: C. H. Beck, 1999

kteřé jsou dány požadavky ekonomického a sociálního okolí podniku a požadavky pracovníků. Kvalitní, pružně reagující a výkonný lidský potenciál organizace je výsledkem dlouhodobého, cílově orientovaného přístupu a jeho utváření vyžaduje uplatnění dlouhodobých principů při jeho formování.⁴

Základní cíle personální práce v hospodářské a sociální oblasti je možnost vymezit takto:

V hospodářské oblasti:

- optimální využití lidské práce v kombinaci s ostatními výrobními faktory s cílem dosáhnout nezbytně nutného výkonu organizace a její adaptace na požadavky okolí,
- zlepšování struktury a zvýšení kvality fungování lidských zdrojů organizace(zvýšení kreativity a ekonomické zhodnocení tohoto potenciálu i vložených prostředků na jeho rozvoj),
- stanovení a udržení personálních nákladů organizace(mzdy a výdaje na sociální potřeby) na optimální výši,
- realizace systému odměňování podle výkonu stimulující rozvoj aktivity každého pracovníka.

V sociální oblasti:

- naplnění osobních cílů pracovníků spojených s výkonem práce pro organizaci,
- spokojenost s pracovním místem, obsahem práce, pracovním prostředím a vnitřním klimatem organizace,

⁴SYNEK, M. a kol.: *Podniková ekonomika*. Praha: C. H. Beck, 1999, str. 214

- motivace pracovníků k seberozvoji, zvyšování kvalifikace a ke tvořivému přístupu při řešení problémů organizace,
- vytváření pocitu identifikace pracovníka s cíli organizace,
- zabezpečení sociálních jistot pracovníků.⁵

Zvyšování znalostí všech manažerů v oblasti řízení lidí je jedním ze základních cílů personální práce. Základním cílem personální práce je zvyšování znalostí v oblasti řízení lidí, nácviku dovedností a motivaci a rozvoji aktivity při využívání lidských zdrojů. Dobrá úroveň těchto znalostí je předpokladem pro spolupráci s pracovníky v oblasti personálního řízení a ostatními pracovníky, zajišťujícími specializované agendy personálních činností.⁶

2.2 PRACOVNÍ POMĚR

2.2.1 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr vzniká:

- 1) *na základě pracovní smlouvy* mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem;
- 2) *volbou*, v případech stanovených zvláštními předpisy, popřípadě stanovami nebo usnesením příslušných orgánů družstev nebo sdružení občanů podle zvláštního zákona;
- 3) *jmenováním* u vedoucích zaměstnanců jmenovaných do funkce podle zvláštních předpisů a u vedoucích zaměstnanců, které do funkce jmenuje u zaměstnavatele, který je právnickou osobou, statutární orgán a u zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, zaměstnavatel;

⁵ SYNEK, M. a kol.: *Podniková ekonomika*. Praha: C. H. Beck, 1999, str. 215

⁶ viz: SYNEK, M. a kol.: *Podniková ekonomika*. Praha: C. H. Beck, 1999

- 4) *vedoucími funkcemi*, do nichž u zaměstnavatele, který je právnickou osobou, jmenuje statutární orgán a u zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, zaměstnavatel, jsou funkce vedoucích zaměstnanců:
- a) v přímé řídicí působnosti;
 - 1. statutárního orgánu, je-li zaměstnavatelem P.O.
 - 2. zaměstnavatele, je-li zaměstnavatelem F.O. ;
 - b) v přímé řídicí působnosti vedoucího zaměstnance přímo podřízeného;
 - 1. statutárního orgánu, je-li zaměstnavatelem P.O.
 - 2. zaměstnavateli, je-li zaměstnavatelem F.O. za podmínky, že tomuto vedoucímu zaměstnanci je podřízen další vedoucí zaměstnanec;
 - c) na úředních orgánech.⁷

Před uzavřením pracovní smlouvy musí být zaměstnanec seznámen s právy a povinnostmi, které vyplývají z pracovní smlouvy. Zaměstnavatel seznámí zaměstnance též s pracovními a mzdovými podmínkami.

Pracovní poměr zakládaný pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem musí mít písemnou formu. Je-li však pracovní poměr uzavírán na dobu kratší než jeden měsíc, je povinen tak učinit, pouze pokud o to zaměstnanec požádá nebo jde-li o zaměstnance, který byl rozhodnutím soudu zbaven způsobilosti k právním úkonům nebo jehož způsobilost k právním úkonům byla rozhodnutím soudu omezena.⁸

Pracovní smlouva je vyhotovena ve dvou provedeních, jedno vyhotovení si ponechá zaměstnavatel a druhé je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.⁹

⁷ JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, str. 52

⁸ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 79

⁹ tamtéž, str. 79

Pracovní poměr na základě pracovní smlouvy vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce. Jestliže zaměstnanec do práce ve sjednaný den nenastoupí, aniž by mu v tom bránila překážka v práci nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.¹⁰

V pracovní smlouvě je zaměstnavatel povinen se zaměstnancem dohodnout:

- 1) *druh práce, na který je zaměstnanec přijímán;*
- 2) *místo výkonu práce;*
- 3) *den nástupu do práce;*¹¹

V pracovní smlouvě mohou účastníci dohodnout i další podmínky, na kterých mají zájem.¹²

V pracovní smlouvě může zaměstnavatel se zaměstnancem dohodnout zkušební dobu. Pokud se účastníci nedohodnou na kratší zkušební době, platí zkušební doba tři měsíce. Sjednaná zkušební doba nemůže být již dodatečně prodlužována. Zkušební doba v pracovní smlouvě musí být sjednána písemně, jinak je její sjednání neplatné. Doba, po kterou nemůže zaměstnanec během zkušební doby vykonávat práci, se započítává do zkušební doby v rozsahu nejvýše deseti pracovních dnů.¹³

¹⁰JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994, str. 58

¹¹ tamtéž, str. 54

¹² viz: JOUZA, L.: *Nový zákoník práce a další předpisy s komentářem*. Praha: Trizonia, 1994

¹³ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 78

2.2.2 Změny pracovního poměru

Nejčastějšími změnami pracovního poměru jsou změny sjednaných pracovních podmínek nebo převedení zaměstnance na jinou práci. Mezi další změny pracovního poměru patří také pracovní cesta a přeložení, převedení zaměstnance na původní pracovní místo a převedení a přeložení na žádost zaměstnance.¹⁴

Změna sjednaných pracovních podmínek

Sjednaný obsah pracovní smlouvy lze změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Byla-li pracovní smlouva uzavřena písemně, musí zaměstnavatel provést písemně i její změnu. Práce jiného druhu nebo v jiném místě, než byly sjednány v pracovní smlouvě, je zaměstnanec povinen konat jen ve výjimečných případech uvedených v § 37 a 38.¹⁵

Převedení zaměstnance na jinou práci

1. Zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jinou práci:

- a) pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku nebo rozhodnutím orgánu státní zdravotní správy nebo sociálního zabezpečení dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci nebo ji nesmí konat pro onemocnění nemoci z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném

¹⁴ viz: JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994

¹⁵ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 100

- závazným posudkem příslušného orgánu hygienické služby nejvyšší přípustné expozice;
- b) koná-li těhotná žena nebo matka dítěte mladšího než devět měsíců práci, kterou nesmějí být tyto ženy zaměstnávány nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství nebo mateřské poslání;
 - c) je-li to nutné podle lékařského posudku nebo rozhodnutí orgánu státní zdravotní správy v zájmu ochrany zdraví jiných osob před přenosnými nemocemi;
 - d) je-li to třeba podle pravomocného rozhodnutí soudu;
 - e) je-li zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku uznán nezpůsobilým pro noční práci;
 - f) požádá-li o to těhotná žena nebo matka dítěte mladšího než devět měsíců, která pracuje v noci.¹⁶

2. Zaměstnavatel může zaměstnance převést na jinou práci:

- a) dal-li zaměstnanci výpověď z důvodů uvedených v § 46 odst. 1 písm. e) a f) zákoníku práce;
- b) bylo-li proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestnéčinnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, a to na dobu do pravomocného skončení trestního řízení;
- c) pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v kalendářním roce.¹⁷

Zaměstnavatel může převést zaměstnance i na práci jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, nelze-li dosáhnout převedení z předchozích důvodů v rámci pracovní smlouvy, a to i kdyby s tím

¹⁶ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 100

¹⁷tamtéž, str. 101

zaměstnanec nesouhlasil. Zaměstnavatel má právo převést zaměstnance bez jeho souhlasu na jinou práci než byla sjednána v pracovní smlouvě na dobu nezbytně nutnou, nemůže-li zaměstnanec konat práci pro prostoj nebo pro přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, je-li to nutné k odvrácení živelné události nebo jiné hrožící nehody nebo k zmírnění bezprostředních následků nehody.

Pokud se zaměstnavatel rozhodne převést zaměstnance na jinou práci, je povinen přihlížet k tomu, aby přidělená práce byla pro zaměstnance vhodná z hlediska jeho kvalifikace a zdravotního stavu.

Při převedení zaměstnance na jinou práci je zaměstnavatel povinen projednat se zaměstnancem předem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat. Pokud byla prac. smlouva uzavřena písemně a dochází-li tímto převedením ke změně, musí zaměstnavatel vydat zaměstnanci písemné potvrzení o důvodu tohoto převedení na jinou práci a době, po kterou toto převedení trvá, s výjimkou případů uvedených v odst. 2 písm. c) a odst. 4.

Pokud důvody pro které byl zaměstnanec podle předchozích ustanovení převeden na jinou práci nebo na jiné místo odpadnou nebo pokud uplynula doba, na kterou byla tato změna sjednána, musí zaměstnavatel zařadit zaměstnance zpět na jeho původní práci nebo pracoviště, nedohodne-li se s ním jinak. Není-li zařazení na původní práci možné z vážných provozních důvodů, musí být zaměstnanec převeden na jinou práci odpovídající prac. smlouvě, a to je-li možno na stejném pracovišti, kde pracoval dříve. ¹⁸

¹⁸ viz: JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994

2.2.3 Skončení pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozvázán:

- a) *dohodou;*
- b) *výpovědí;*
- c) *okamžitým zrušením;*
- d) *zrušením ve zkušební době.*¹⁹

Pracovní poměr, který byl sjednaný na dobu určitou končí uplynutím sjednané doby. Pracovní poměr cizince nebo osoby bez státní příslušnosti, pokud k jeho skončení nedošlo jinak, končí dnem, kterým má skončit jejich pobyt na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o odnětí povolení k pobytu nebo končí dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území České republiky. Pracovní poměr zaniká též smrtí zaměstnance.²⁰

2.2.3.1 Dohoda

Dohodnou-li se zaměstnavatel se zaměstnancem na rozvázání pracovního poměru, končí tento pracovní poměr sjednaným dnem. Dohoda o rozvázání pracovního poměru je uzavírána písemně mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Požaduje-li to zaměstnanec, musí být v dohodě uvedeny důvody rozvázání pracovního poměru. Dohoda se vytváří ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení dohody o rozvázání pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci.²¹

¹⁹ JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994, str. 67

²⁰ viz: tamtéž

²¹ viz: JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994

2.2.3.2 Výpověď

Výpovědi může pracovní poměr rozvázat zaměstnavatel i zaměstnanec. Výpověď musí být dána písemně a doručena druhému účastníku, jinak je považována za neplatnou. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z důvodů výslovně stanovených v § 46 odst.1; důvod výpovědi musí být vymezen tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem, jinak je výpověď neplatná. Důvod výpovědi nemůže být dodatečně změněn. ²²

Byla-li podána výpověď, pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby, která je stejná pro zaměstnance i zaměstnavatele. Výpovědní lhůta činí dva měsíce pokud není dále stanoveno jinak. Při výpovědi podle § 46 odst.1 písm. a) až c) činí výpovědní doba tři měsíce. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce, s výjimkami vyplývajícími z § 47 odst.2, § 48 odst.2, § 49 písm.b), § 52 odst.6 a § 70b odst.1. ²³

Výpověď daná zaměstnavatelem

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z těchto důvodů:

- a) ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- b) přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část,
- c) stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů,

²² viz: JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994

²³ JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994, str. 70

- technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce nebo jiných organizačních změnách,
- d) pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku nebo rozhodnutí orgánu státní zdravotní správy nebo sociálního zabezpečení dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci nebo ji nesmí konat pro onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném závazným posudkem příslušného orgánu hygienické služby nejvyšší přípustné expozice,
 - e) nesplňuje-li zaměstnanec předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce nebo nesplňuje-li bez zavinění zaměstnavatele požadavky pro řádný výkon této práce; spočívá-li nesplňování těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, lze zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil,
 - f) jsou-li u zaměstnance dány důvody, pro které by s ním zaměstnavatel mohl okamžitě zrušit pracovní poměr, nebo pro závažné porušení pracovní kázně; pro soustavné méně závažné porušování pracovní kázně lze dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době posledních šesti měsíců v souvislosti s porušením pracovní kázně písemně upozorněn na možnost výpovědi.²⁴

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď, pokud nejde o výpověď pro porušení pracovní kázně nebo z důvodu, pro který lze okamžitě zrušit pracovní poměr, pouze tehdy, jestliže nemá možnost ho dále zaměstnávat v místě, které bylo sjednáno jako místo výkonu práce, ani v místě jeho bydliště, a to ani po předchozí průpravě. Dále může dát zaměstnavatel výpověď pokud zaměstnanec není ochoten přejít na jinou pro něho

²⁴ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 116

vhodnou práci, kterou mu zaměstnavatel nabídl v místě, které bylo sjednáno jako místo výkonu práce, nebo v jeho bydlišti, nebo podrobit se předchozí průpravě pro tuto jinou práci. ²⁵

Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pro porušení pracovní kázně nebo z důvodu, pro který lze okamžitě zrušit pracovní poměr pouze ve lhůtě dvou měsíců ode dne, kdy se o důvodu k výpovědi dověděl, a pro porušení pracovní kázně v cizině do dvou měsíců po jeho návratu z ciziny, nejpozději však do jednoho roku ode dne vzniku důvodu k výpovědi. ²⁶

Výpověď daná zaměstnancem

Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. ²⁷

2.2.3.3 Okamžité zrušení

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr jen výjimečně, a to pouze tehdy:

- a) byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než jeden rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně šesti měsíců,

²⁵ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 117

²⁶ viz: tamtéž

²⁷ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 120

b) poruší-li zaměstnanec pracovní kázeň zvláště hrubým způsobem. ²⁸

Zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl. Zaměstnavatel nemůže okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní ani se zaměstnankyní nebo zaměstnancem, kteří trvale pečují o dítě mladší tří let. ²⁹

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr, jestliže:

- a) podle lékařského posudku nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel jej nepřevvedl v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku na jinou pro něho vhodnou práci,
- b) zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo náhradu mzdy do 15 dnů po uplynutí její splatnosti. ³⁰

Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr pouze ve lhůtě jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu k okamžitému zrušení dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy tento důvod vznikl. Zaměstnanec, který okamžitě zrušil pracovní poměr, má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělků za výpovědní dobu. ³¹

²⁸ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 122

²⁹ JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994, str. 122

³⁰ KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000, str. 123

³¹ JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994, str. 83

2.3 PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU URČITOU

Pracovní poměr na dobu určitou je uzavřen písemnou smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, ve které je uvedeno datum skončení pracovního poměru.

Podmínkou pro řádné sjednání pracovního poměru na dobu určitou je výslovné určení doby jeho trvání. Doby trvání pracovního poměru na dobu určitou je možno stanovit různým způsobem, s podmínkou splnění požadavku výslovného určení, neboť zákoník práce nestanovuje, jak má být tato doba určena. Tuto dobu je možno omezit uvedením konkrétního data, vykonáním určitých výkonů nebo činností, pro něž byl takový pracovní poměr uzavřen, uvedením délky doby trvání, existencí určitých skutečností apod. Vzhledem k okolnostem, pro které je pracovní poměr uzavírán, je vždy třeba pečlivě posuzovat konkrétní způsob vyjádření doby trvání pracovního poměru. ³²

Pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím sjednané doby. Byla-li doba trvání pracovního poměru určena na dobu určitých prací, má zaměstnavatel povinnost upozornit zaměstnance včas na skončení těchto prací, zpravidla alespoň tři dny předem. Pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby v konání práce s vědomím zaměstnavatele, platí, že se tento pracovní poměr změnil v pracovní poměr na dobu neurčitou, pokud se však zaměstnavatel nedohodne se zaměstnancem jinak. Před uplynutím sjednané doby může být pracovní poměr na dobu určitou ukončen i jinými způsoby uvedenými v § 42. ³³

³² viz: KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000

³³ viz: JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994

2.4 PRACOVNÍ POMĚR NA DOBU NEURČITOU

Pracovní poměr na dobu neurčitou znamená, že v pracovní smlouvě není stanoveno datum ukončení pracovního poměru. V zájmu zaměstnance je sjednat si pracovní poměr na dobu neurčitou, protože tím odpadnou starosti, zda zaměstnavatel zaměstnance dále zaměstná i po uplynutí sjednané doby.

2.5 DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE

Dohodu o provedení práce uzavírá zaměstnavatel s fyzickou osobou. Tato dohoda je uzavírána na pracovní úkol, který nesmí být vyšší než sto hodin. Do předpokládaného rozsahu práce je započítána také práce, kterou koná zaměstnanec pro zaměstnavatele ve stejném kalendářním roce na základě uzavření jiné dohody o provedení práce. Do rozsahu sto hodin práce za kalendářní rok se započítává pouze ta doba práce, která je vykonávána mezi stejnými účastníky.³⁴

Dohoda o provedení práce může být uzavřena jak písemně tak i ústně. V dohodě musí být vymezen pracovní úkol, na který je zaměstnanec určen, sjednaná odměna za provedení tohoto úkolu a zpravidla zde bývá sjednaná také doba, v níž má být pracovní úkol zaměstnancem proveden.

Pracovní úkol musí být proveden ve sjednané době, jinak má zaměstnavatel právo od smlouvy odstoupit. Odstoupit od smlouvy může také zaměstnanec a to v případě, nemůže-li sjednaný pracovní úkol provést z důvodu nevytvoření sjednaných pracovních podmínek zaměstnavatelem.

³⁴ viz: JOUZA, L.: *Nový zákoník práce a další předpisy s komentářem*. Praha: Trizonia, 1994

Odměna za provedení tohoto úkolu je splatná po dokončení a odevzdání práce. Účastníci dohody o provedení práce se mohou dohodnout, že část odměny bude vyplacena zaměstnanci již po provedení určité části sjednaného pracovního úkolu. Pokud provedená práce neodpovídá sjednaným podmínkám, může zaměstnavatel odměnu přiměřeně snížit.³⁵

Dohoda o provedení práce skončí provedením sjednaného pracovního úkolu zaměstnancem a zaplacení dohodnuté odměny zaměstnavatelem. Dohodu o provedení práce je možno ukončit také některým ze způsobů uvedených v zákoníku práce.³⁶

³⁵ viz: JAKUBKA, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994

³⁶ viz: KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000

3 PREZENTACE HORSKÉHO HOTELU SPORT

Hotel Sport se nachází v Jizerských horách v katastru mezi obcí Josefův Důl a Lučany nad Nisou. Tento objekt byl do roku 1992 využíván jako podnikové rekreační zařízení bez služeb, ale s možností využívání kuchyně.

V roce 1992 koupila tento objekt pražská firma Agro Moravia s.r.o. V roce 1993 byl objekt zrekonstruován do nynější podoby. V současnosti hotel nabízí ubytování v osmi apartmánech. Každé z nich se skládá ze dvou pokojů a sociálního zařízení. V jednom apartmá může bydlet až pět lidí, kapacita hotelu je tedy 40 osob. Většina apartmá není plně obsazena, proto se kapacita plně obsazeného hotelu v sezónním období pohybuje okolo 32 osob.

Hotelová úroveň služeb je zajištěna provozem kuchyně, baru a recepce. Z dalších služeb pro hosty je tu k dispozici provoz letní terasy s obsluhou, tábořiště s možností grilování, udržované sportovní hřiště na míčové hry a venkovní stolní tenis.

Hotel je nejčastěji využíván českými, německými a polskými turisty. O návštěvníky je zde velmi dobře postaráno, a to kvalitně zařízenými pokoji a výbornou domácí kuchyní. Důkazem mohou být i stálí hosté, kteří hotel navštěvují pravidelně už po několik let.

V zimním období mají hosté možnost využití tras pro běžecké lyžování, které se napojují na Jizerskou magistrálu. Pro příznivce sjezdového lyžování je zde velké množství sjezdovek a sjezdových areálů. Nejbližší skiareál Bukovka se dvěma vleky se nachází v blízkosti cca 800 m od hotelu. Další střediska s vlastními parkovišti pro osobní vozy jsou vzdáleny 3 – 6 km. Z těch největších bych zmínila např.: Severák,

Bedřichov a Tanvaldský špičák s nově vybudovanou čtyřsedadlovou lanovkou. Díky dobré poloze má hotel v průběhu zimních školních prázdnin zajištěnou plnou kapacitu. Nižší obsazenost je v průběhu cca dvou až tří týdnů po Novém roce.

V letním období přijíždí hosté nejčastěji poznávat krásu Jizerských hor. Velmi rozšířená je tu turistika. Nejedná se jen o turistiku pěší, ale také o cykloturistiku, jelikož je tu velké množství cyklostezek. Tyto stezky jsou určeny jak pro začátečníky, tak i pro velmi náročné cyklisty. V období letních prázdnin je hotel také využíván rodinami s dětmi, které sem jezdí strávit svou letní dovolenou.

3.1 SEZÓNÍ OBDOBÍ

Sezónní období v horských oblastech můžeme rozdělit do dvou hlavních termínů, a to na zimní a letní sezónu. Zimní sezóna začíná vánočním a silvestrovským turnusem, to je poslední týden v prosinci a trvá zhruba do poloviny března. Letní sezóna představuje měsíce školních letních prázdnin, to je celý měsíc červenec a srpen.

Tabulka č. 1 – Počet hostů v zimní sezóně 2004

Měsíc	Prosinec (silvestrovský termín)	Leden	Únor	Březen
Počet hostů (průměrně za měsíc)	32	22	32	24

Zdroj: Kniha hostů Horského hotelu Sport

Tabulka č. 2 – Počet hostů v letní sezóně 2004

Měsíc	Červen	Červenec	Srpen
Počet hostů (průměrně za měsíc)	10	18	20

Zdroj: Kniha hostů Horského hotelu Sport

3.1.1 Zaměstnávání pracovníků

Každý podnik zaměstnává pracovníky tak, aby to pro něj bylo co nejeftivnější. V Horském hotelu Sport jsou zaměstnání pracovníci na dobu neurčitou. V určitém období se osvědčila také spolupráce s Hotelovou školou v Turnově. Po skončení této spolupráce využívá Horský hotel Sport možnosti zaměstnávání pracovníků na dobu určitou.

3.1.1.1 Pracovníci zaměstnaní na dobu neurčitou

Horský hotel Sport je provozován jako rodinný podnik, poskytující ubytovací a stravovací služby v plném rozsahu pouze pro ubytované hosty. Provoz horského hotelu Sport zajišťují tři stálí zaměstnanci, v tomto složení:

- 1) *vedoucí hotelu*
- 2) *pokojská*
- 3) *servírka*

Vedoucí hotelu zajišťuje veškerou správní a provozní agendu včetně zásobování. Vedoucí hotelu vede také základní účetní evidenci, což zahrnuje pokladní evidenci, kniha hostů, kniha jízd, faktury přijaté a vydané a další provozní knihy (např. požární kniha, kniha úrazů, revizní

kniha). Jelikož se jedná o zařízení s omezenou kapacitou, zajišťuje vedoucí hotelu rovněž provoz kuchyně.

Funkci pokojské, zde zastává manželka vedoucího hotelu. Náplní práce je úklid pokojů a sociálních zařízení, úklid restaurace a zázemí pro zaměstnance. Kromě této činnosti zajišťuje také pomocné práce v kuchyni včetně mytí nádobí.

Pracovní náplní servírky je prostírání a servis obědů, večeří a občerstvení ubytovaných hostů. Jedná se o obsluhu jídel i nápojů. Servírka zastává také funkci recepční, což znamená přijímání telefonických i e-mailových objednávek a rezervací.

3.1.1.2 Spolupráce s Hotelovou školou v Turnově

V letech 1997- 2000 spolupracoval Horský hotel Sport s Hotelovou školou v Turnově. Tato spolupráce byla pro obě strany velmi výhodná. Studenti hotelové školy měli možnost v rámci výuky strávit zimní a letní praxi v některém z restauračních a ubytovacích zařízení. Zimní praxe začínala v polovině ledna a trvala do poloviny měsíce března. Letní praxe probíhala v průběhu celých letních prázdnin, to je v měsíci červenci a srpnu.

Horský hotel Sport uzavíral s Hotelovou školou v Turnově písemnou smlouvu na období jednoho roku. Na základě této smlouvy jmenovitě určení studenti vykonávali povinnou školní praxi v Horském hotelu Sport. Praxe probíhala ve třech třítydenních termínech a na každý termín byli přiřazeni dva studenti.

Výhody této spolupráce byly převážně v nízkých mzdových nákladech, které zahrnovali odměny studentů za vykonanou praxi a poplatek hotelové

škole za zprostředkování těchto praxí ve výši 50,- Kč na den za jednoho praktikanta.

V roce 2000 změnila Hotelová škola v Turnově termíny zimních praxí, které byly seskupeny do jednoho termínu. Po této změně již tato spolupráce neměla pro Horský hotel Sport význam, a proto nedošlo k dalšímu prodloužení smlouvy s hotelovou školou.

3.1.1.3 Pracovníci zaměstnaní na dobu určitou

V sezónním období, kdy je hotel plně vytížen, zajišťuje provoz hotelu další pracovník, který je zaměstnán na dobu určitou. Hlavní pracovní náplní zaměstnance je zajištění servisu večeří a následného úklidu po večeřích. Pracovní doba je omezená a činí zhruba tři hodiny denně.

3.2 MIMOSEZÓNÍ OBDOBÍ

Mimosezónní období, je část roku s minimálním počtem zájemců o ubytování. Jedná se zejména o podzimní období a patří sem také některé jarní měsíce. Toto období je pro pobyty na horách méně lákavé z hlediska proměnlivosti počasí. V jarním období je hotel navštěvován jen zřídka. V tomto období přijíždějí hosté nejčastěji za odpočinkem. Jedná se většinou o německé důchodce, kteří mají rádi klid a sezónní období je pro ně moc rušné.

3.2.1 Pracovní náplň zaměstnanců v mimosezónním období

V určitém období v hotelu nejsou ubytováni žádní hosté a je zavřeno. V této době jsou prováděny udržovací a údržbářské práce. Do těchto

činností patří zejména celkový úklid hotelu (např. mytí oken, čištění dřevěného obložení, praní záclon a závěsů, apod.). Dále se provádí nutné opravy nábytku a ostatního zařízení včetně výměn poškozených částí. K důležité stálé údržbě patří úklid parkoviště a sečení travnatých ploch včetně ošetřování zeleně a květin.

4 PREZENTACE HOTELU MAXOV

Hotel Maxov se nachází 300 m od Horského hotelu Sport v nadmořské výšce 735 metrů n. m. Tento hotel sloužil dříve jako podnikové rekreační středisko kladenské firmy SONP Kladno. V roce 1998 byl hotel v rámci likvidace uvedeného podniku odprodán do soukromého vlastnictví. V současné době provozuje hotel pan Vojtěch Zukal.

Tříhvězdičkový hotel v Jizerských horách nabízí v celoročním provozu pobyty v krásném prostředí Jizerských hor. Vzhledem k tomu, že hotel je položen zcela mimo okolní zástavbu, nabízí dokonalé pohodlí, klid, soukromí.

Kapacita hotelu je 80 lůžek rozdělených do 36 pokojů se sociálním zařízením a TV. Hotel nabízí ubytování v jedno-, dvou-, tři- a čtyřlůžkových pokojích. Každý pokoj je vybaven kompletním příslušenstvím se sprchou, WC a televizním přijímačem s příjmem satelitních programů. Snídaně jsou v hotelu poskytovány formou "švédských stolů", večeře je výběrem ze 2-3 druhů jídel a součástí večeře je i polévka a dezert nebo ovoce. Hotel nabízí pestrý výběr jídel z bohatého jídelního lístku, zahrnujícího česká jídla i jídla zahraničních kuchyní. K jídlu je zde velký výběr jihomoravských vín a míchaných nápojů.

Pro společenské a sportovní vyžití nabízí řadu služeb. Zdarma je možnost používat kulečnick, stolní tenis, ruské kuželky, úschovnu lyží, venkovní dětské hřiště, dětskou hernu, hotelový trezor pro úschovu cenností, posezení u ohniště na louce u hotelu, různé společenské hry a osvětlené hotelové parkoviště, které je v noci zajištěno.

Za poplatek nabízí saunu, půjčování horských kol, použití tenisového kurtu, elektronické šipky, fax, telefonní automat, perličkové lázně, zdravotní masáže (po předchozím objednání) a možnost grilování na venkovních grilech. V hotelové recepci je prodejna doplňkového sortimentu a drobných suvenýrů a je zde rovněž směnárna.

Pro konání různých akcí, jako např. svatby, školení, promoce a podobně jsou k dispozici kromě hotelové restaurace, která pojme cca 80 osob, také dva samostatné salonky s kapacitou 40 a 20 osob.

4.1 SEZÓNÍ OBDOBÍ

Charakteristiku sezónního období jsem zmínila již v předešlé části mé práce v kapitole 3.1.

Tabulka č. 3 – Počet hostů v zimní sezóně 2004

Měsíc	Prosinec (silvestrovský termín)	Leden	Únor	Březen
Počet hostů (průměrně za měsíc)	68	62	66	40

Zdroj: Kniha hostů Hotelu Maxov

Tabulka č. 4 – Počet hostů v letní sezóně 2004

Měsíc	Červen	Červenec	Srpen
Počet hostů (průměrně za měsíc)	23	54	56

Zdroj: Kniha hostů Hotelu Maxov

4.1.1 Zaměstnávání pracovníků

V Hotelu Maxov jsou zaměstnáni stálí pracovníci na dobu neurčitou a v potřebném období je využívána možnost přijetí zaměstnanců na dohodu o provedení práce.

4.1.1.1 Pracovníci zaměstnaní na dobu neurčitou

Hotel Maxov je velkokapacitní zařízení poskytující restaurační a ubytovací služby. Vedoucí hotelu proto zaměstnává šest stálých pracovníků na dobu neurčitou. Jedná se o tyto zaměstnance:

- 1) vedoucí restaurace*
- 2) servírka*
- 3) číšník*
- 4) dva kuchaři*
- 5) hotelová recepční*

Servírka a číšník pracují pod vedením vedoucí restaurace, která dohlíží na chod obsluhy v restauraci a baru. Náplní práce servírky a číšníka je obsluha snídaní, obědů, večeří a jiného občerstvení během celého dne. Jejich pracovní náplní je také úklid baru a restaurace. Servírka s číšníkem se v práci střídají v týdenních intervalech, což znamená že každý z nich

pracuje čtrnáct dní v měsíci a zbývajících čtrnáct dní má volno. V mimořádných případech jako jsou například Silvestr, svatby a jiné akce, je zapotřebí, aby do práce nastoupili oba zaměstnanci.

Kuchaři pracují pod přímým vedením vedoucího hotelu, který zajišťuje zásobování hotelu a přiděl surovin do kuchyně. Kuchaři pracují také v týdenních intervalech. Práce kuchaře zahrnuje přípravu snídaní, obědů a večeří, ale také vaření jídel na objednávku podle hotelového jídelního lístku.

Další zaměstnankyní je hotelová recepční, která pracuje osm hodin denně pět dní v týdnu. Její náplní práce je přijímání telefonických, faxových a e-mailových objednávek, vyřizování telefonních hovorů, doplňkový prodej v recepci a vedení knihy hostů. Dále vykonává také dopolední úklid obsazených pokojů.

4.1.1.2 Využití pracovníků na dohodu o provedení práce

V některých sezónních termínech nestačí na chod hotelu stálí pracovníci zaměstnaní na dobu neurčitou. Proto jsou na toto období přijaty další zaměstnankyně, se kterými je sepsána dohoda o provedení práce. Uvedení zaměstnanci zajišťují úklidové a pomocné práce spojené zejména s úklidem pokojů po odjezdech ubytovaných hostů.

4.2 MIMOSEZÓNÍ OBDOBÍ

Hotel Maxov má šest stálých zaměstnanců a na provoz hotelu byl pořízen bankovní úvěr, který je splácen pravidelnými měsíčními splátkami. Hlavní prioritou vedoucího hotelu je, aby mimosezónní období bylo co možná nejkratší. Z tohoto důvodu jsou zvláště v jarních měsících

pořádány různé akce, jako například pořádání zabijaček pro německé návštěvníky, svatby, školení a další. Dále jsou zde organizovány hromadné pobyty zdravé výživy pro děti i dospělé a školy v přírodě.

4.2.1 Zaměstnanci v mimosezónním období

V mimosezónním období vykonávají pracovníci zaměstnaní na dobu neurčitou náhradní práce spojené s údržbou hotelu a jeho okolí a další běžné opravy. Další možností pracovníků v mimosezónním období je čerpání dovolené.

4.2.1.1 Vykonávání náhradních prací

Do náhradních prací spojených s údržbou hotelu a jeho okolí patří celkový úklid pokojů, restaurace a ostatních místností v hotelu zahrnující mytí oken, praní záclon a závěsů, leštění dřevěného obložení a nábytku. Dále je prováděn také úklid venkovního okolí hotelu. Sem patří údržba hotelové zeleně, tenisového kurtu, parkoviště a údržba malé vodní nádrže patřící k hotelu. Jsou prováděny také nutné opravy poškozeného hotelového inventáře. Tyto práce jsou prováděny zejména na podzim a provádějí se zhruba do poloviny měsíce listopadu.

4.2.1.2 Čerpání dovolené

Od poloviny měsíce listopadu do poloviny prosince čerpají všichni stáli zaměstnanci dovolenou. V tomto období je hotel zavřený, protože o ubytování v tomto termínu je minimální zájem. Tato měsíční dovolená je určena také k načerpání sil zaměstnanců před další sezónou. Po skončení této dovolené probíhá příprava na nastávající zimní sezónu.

5 ANALÝZA MOŽNÝCH ZMĚN A NÁVRHY OPATŘENÍ

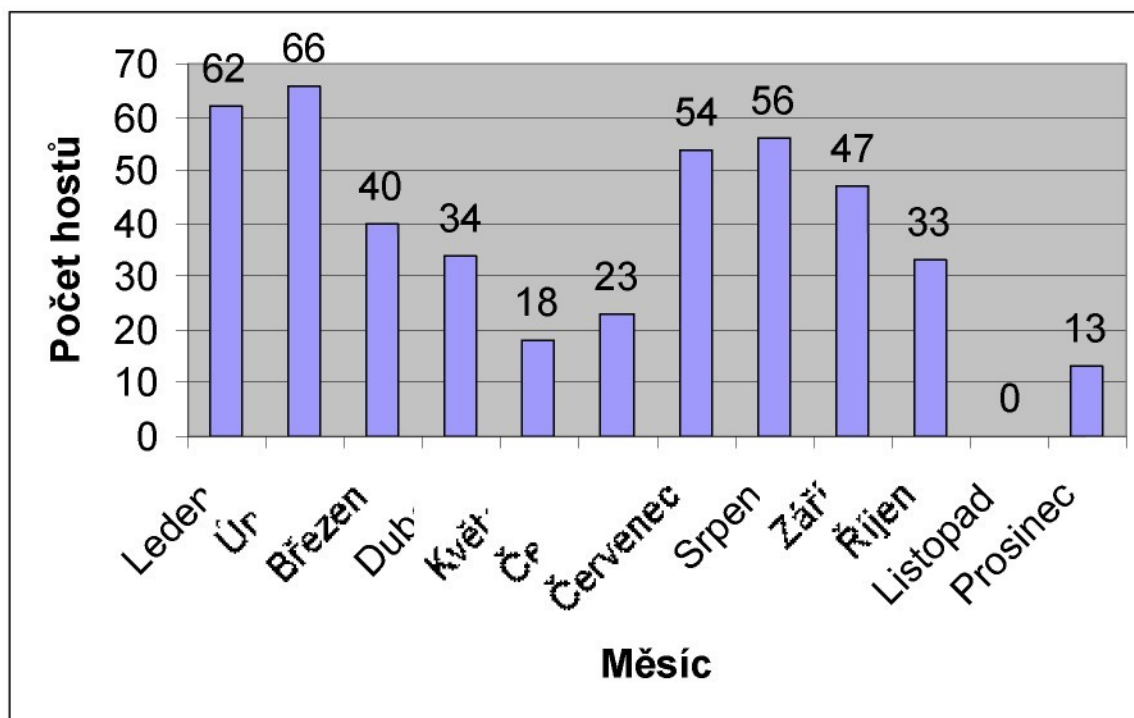
Horský hotel Sport s kapacitou 32 lůžek je menší podnik rodinného typu. Naproti tomu Hotelu Maxov s kapacitou 80 lůžek patří k větším ubytovacím zařízením. Je proto samozřejmé, že pro každý z těchto dvou podniků budou vhodné jiné návrhy změn a opatření.

Horský hotel Sport je provozován již po dobu delší než deset let. Svými kvalitními službami a příjemným přístupem ke svým hostům si získal svou stálou klientelu hostů, kteří hotel navštěvují pravidelně. V zimní sezóně je zajištěna plná kapacita hotelu díky dobrým sněhovým podmínkám a dobré poloze hotelu z hlediska přístupnosti sjezdovek a skiareálů a návaznosti na běžecké trasy. V letním období není kapacita plně obsazena, ale provoz hotelu je zajištěn hosty, kteří přijeli za turistikou, cykloturistikou nebo jen za odpočinkem. V mimosezónním období je nepravidelná návštěvnost hotelu, a to zvláště v podzimním období. Jelikož je již splacen poskytnutý investiční úvěr, není nutné, aby bylo zajišťováno na toto období ubytování hostů nebo jiné náhradní opatření k získání finančních prostředků. Toto období je naopak využito k vykonávání úklidových a údržbových prací a čerpání dovolené.

Hotel Maxov je na rozdíl od Hotelu Sport zatížen investičním úvěrem, který je splatný pravidelnými měsíčními částkami. V zimní a letní sezóně není pro hotel problém naplnit celou hotelovou kapacitu. V mimosezónním období není tak velký zájem o ubytování. Proto jsou v hotelu pořádány různé společenské akce jako například svatby, ale také různá školení nebo pobyty zdravé výživy a podobně. Jelikož hotel spolupracuje jak s tuzemskými, tak i se zahraničními cestovními kanceláři je zajištěna velká návštěvnost především německých turistů. Jako jedna z možných variant pro získání nových hostů se Hotelu Maxov osvědčila také reklamní kampaň v některém z celostátních denních novin, ale také v pražském

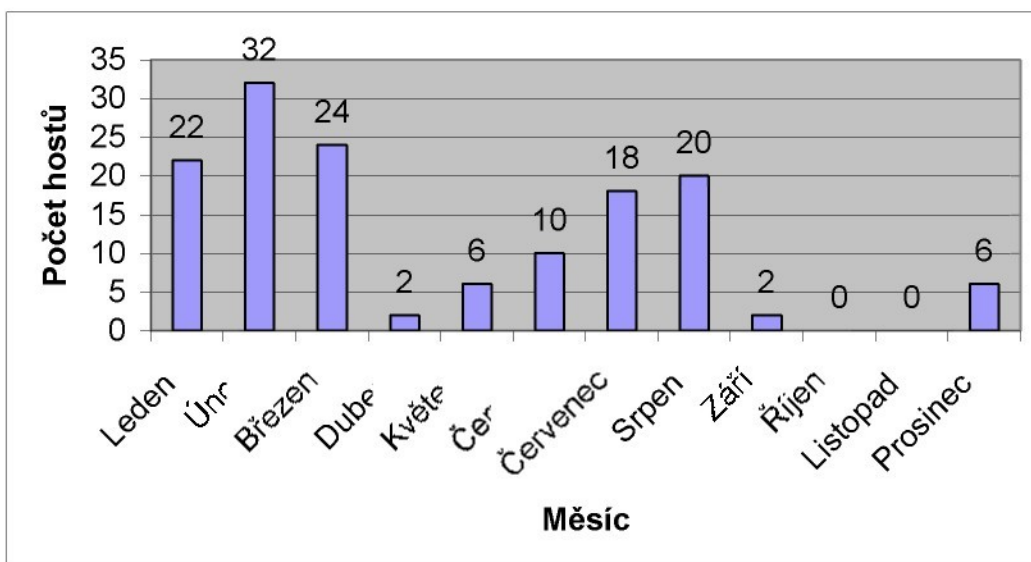
regionálním tisku, který je zdarma přístupný všem obyvatelům. Tato reklamní kampaň je sice náročnější z hlediska investovaných peněz, ale podle vyhodnocení vedoucím hotelu se jeví jako efektivní.

Graf č. 1 – Průměrný denní počet hostů v Hotelu Maxov za rok 2004



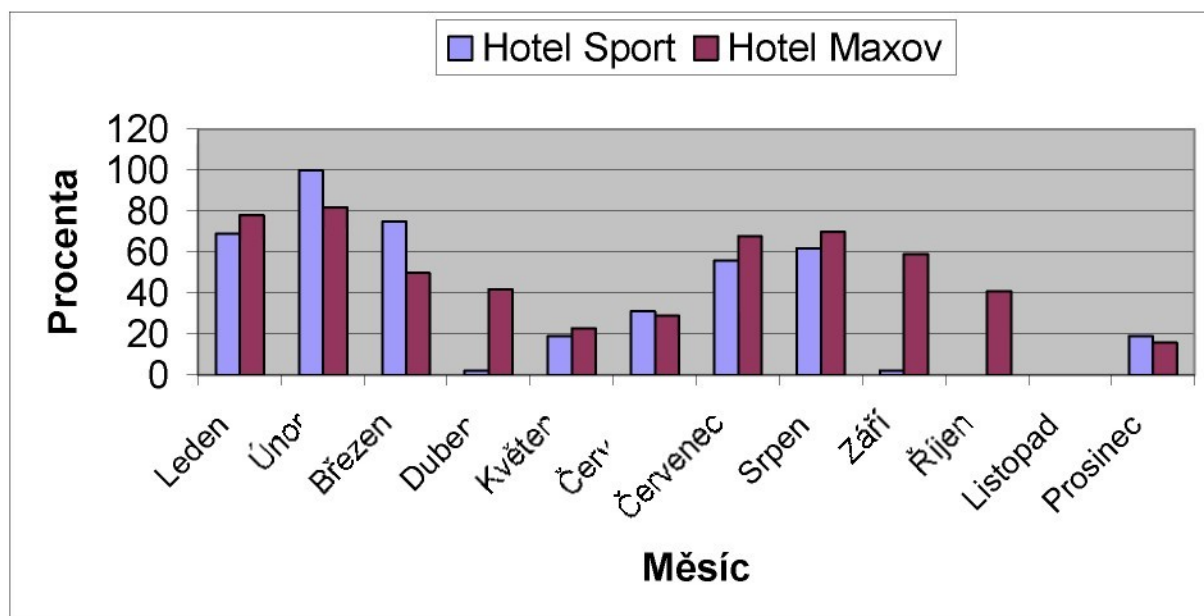
Zdroj: Přehled obsazenosti Hotelu Maxov

Graf č. 2 – Průměrný denní počet hostů v Horském hotelu Sport za rok 2004



Zdroj: Kniha hostů Horského hotelu Sport

Graf č. 3 – Porovnání průměrné návštěvnosti Horského hotelu Sport a Hotelu Maxov za rok 2004



Zdroj: Kniha hostů Horského hotelu Sport, Přehled obsazenosti Hotelu Maxov

6 ZÁVĚR

Problematika sezónnosti a vytiženosti turistických ubytovacích zařízení úzce souvisí s otázkou zajištění pracovních sil. Sezónní zaměstnávání pracovníků je náročné jak na organizační část, tak i na potencionální zdroje pracovníků. To dokazují obsáhlé inzeráty ubytovacích zařízení, která poptávají kvalifikované kuchaře, servírky a recepční.

Přesto, že výdělkové možnosti v ubytovacích zařízeních jsou nižší než v jiných odvětvích, jeví se jako stabilizační prvek pro zaměstnance těchto zařízení možnost poskytnutí ubytování v místě výkonu zaměstnání.

Z provedeného rozboru sezónního rozložení v obsazenosti turistických zařízení vyplývá, že i objem tržeb z hlediska finančního hospodaření a zabezpečení průběžného financování v ubytovacích zařízeních je nerovnoměrný. Z tohoto rozboru jsou evidentní rozdíly v rodinném podniku a u většího ubytovacího zařízení s využíváním najatých pracovníků.

V podmínkách rodinného podniku, který je založen na flexibilitě pracovníků, kteří vykonávají kumulativní funkce tak, že jejich pracovní doba vykazuje minimální ztrátové časy, prostoje a přestávky. Velkou roli hraje i skutečnost, že pracovní doba je přizpůsobena potřebám podniku. Toto pracovní nasazení odpovídá adekvátně jejich skutečnému zájmu na snižování nákladů ve všech položkách a dosahování co největšího efektu, i když ve srovnání s větším podnikem dosahují nižší obsazenosti.

V tomto srovnání je náročnější vedení většího ubytovacího zařízení, kde se provoz zajišťuje již s několika najatými zaměstnanci. Zde je potřeba již dodržovat řadu ustanovení zákoníku práce v oblasti pracovně právních vztahů. Pokud jde o stránku finančního hospodaření, vykazuje zařízení

s kapacitou 80 lůžek a více při zajištění určité obsazenosti i v mimosezónním období využití zaměstnanců v souladu se zákoníkem práce. Vyžaduje se rovněž určitá flexibilita, to je např. týdenní prodloužená pracovní doba u kuchařů a servírek. Jedná se však o vzájemnou dohodu zaměstnanců se zaměstnavatelem, která vychází ze skutečnosti velké vzdálenosti od místa trvalého bydliště pracovníků a časová náročnosti na výkon pracovní funkce. Řada činností se vykonává od časných ranních hodin nebo následně do pozdních večerních hodin.

Cílem mé práce je popsat problematiku zaměstnávání pracovníků v ubytovacích zařízeních, a to zvláště řešení zaměstnávání v sezónním období. Řešení je v každém podniku jiné, a proto nejde jednoznačně stanovit určité pravidlo pro řešení sezónní zaměstnanosti.

Touto bakalářskou prací jsem získala poznatky v oblasti soukromého podnikání se zaměřením na cestovní ruch a služby s tím související. V podmínkách volné konkurence budou prosperovat pouze podniky s velmi kvalitními službami a poskytováním doplňkových služeb v oblasti kulturního a sportovního využití. Na základě této skutečnosti dojde ve větších zařízeních turistického ruchu k zabezpečení vyšší obsazenosti během celého roku a tím nižší bude neefektivní období mimo sezóny.

7 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Použitá literatura:

- STÝBLO, J., KAHLE, B.: *Praktická personalistika*. Praha: Pragoeduca, 1994. ISBN 80-85856-06-09
- KOŠTURIÁK, J., Gregor, M.: *Podnik v roce 2001*. Praha: Grada, 1993. ISBN 80-7169-003-1
- SYNEK, M. a kol.: *Podniková ekonomika*. Praha: C. H. Beck, 1999. ISBN 80-7179-228-4
- Dr. KLEINER, J.-C.: *Aufbruch zu einem ganzheitlichen Personalwesen*. OBT Treuhand, 1993
- JOUZA, L.: *Nový zákoník práce a další předpisy s komentářem*. Praha: Trizonia, 1994. ISBN 80-85573-27-X
- Jakubka, J. a kol.: *Novelizovaný zákoník práce*. Praha: Praktik, 1994. ISBN 80-901469-6-1
- KOCOUREK, J.: *Zákoník práce ve znění k 1.1.2001*. Praha: Eurounion, 2000. ISBN 80-85858-92-4

Internetové zdroje:

- Horský hotel Sport [online]. [cit. 10. 3. 2005]. Dostupné z:
www.hotelsport.wz.cz
- Hotel Maxov [online]. [cit. 10. 3. 2005]. Dostupné z:
www.hotelmaxov.cz
- Pracovní smlouva [online]. [cit. 10. 3. 2005]. Dostupné z:
<http://new.ecn.cz/index.stm?x=74640#02>
- Dohoda o provedení práce [online]. [cit. 10. 3. 2005]. Dostupné z:
<http://new.ecn.cz/index.stm?x=74640#02>

Vnitropodnikové zdroje:

- Kniha hostů Horského hotelu Sport
- Kniha hostů Hotelu Maxov
- Přehled obsazenosti Hotelu Maxov

8 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Pracovní smlouva

Zdroj: <http://new.ecn.cz/index.stm?x=74640#02>

Příloha č. 2: Dohoda o provedení práce

Zdroj: <http://new.ecn.cz/index.stm?x=74640#02>

Příloha č. 3: Fotografie Horského hotelu Sport

Zdroj: www.hotelsport.wz.cz

Příloha č. 4: Fotografie Hotelu Maxov

Zdroj: www.hotelmaxov.cz

Příloha č. 5: Mapa okolí Horského hotelu Sport a Hotelu Maxov

Zdroj: www.hotelmaxov.cz

Příloha č. 6: Analýza Horského hotelu Sport

Příloha č. 1: Pracovní smlouva

Pracovní smlouva

.....
.....

se sídlem

zastoupená (uvést statutárního zástupce)
.....

(dále jen "zaměstnavatel")

a

..... bytem

ČOP rodné č.

(dále jen "zaměstnanec")

uzavírají tuto

pracovní smlouvu

1. Zaměstnanec nastupuje do zaměstnání dnem a bude vykonávat funkci Náplň práce je obsažena v příloze A této smlouvy.

2. Pracovní smlouva se sjednává na dobu neurčitou. Zkušební doba se

sjednává na dobu tři měsíců.

Vysvětlivka

Sjednání zkušební doby není obligatorní náležitostí pracovní smlouvy.

Pokud je sjednána, lze ji sjednat na dobu 1, 2 nebo 3 měsíců.

3. Místem výkonu práce je

4. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda dle platového výměru, obsaženého v příloze B této smlouvy.

5. Zaměstnanec byl před uzavřením pracovní smlouvy seznámen se svými právy a povinnostmi, pracovními a mzdovými podmínkami a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí při své práci dodržovat.

6. Práva a povinnosti účastníků této smlouvy se řídí zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními předpisy.

7. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

Přílohy

V dne

Zaměstnavatel: Zaměstnanec:

.....

Příloha č. 2: Dohoda o provedení práce

Dohoda o provedení práce

.....

se sídlem

.....

zastoupená (uvést statutárního zástupce)

dále jen "zaměstnavatel"

a

.....

bytem

ČOP rodné č.

(dále jen "pracovník")

uzavírají podle § 236 zákoníku práce tuto

dohodu o provedení práce

1. Pracovník se zavazuje, že v době od do..... půrovede tuto práci:

.....

.....

.....

v rozsahu hod.

2. Pracovník bude vykonávat práci

- osobně
- za pomoci rodinných příslušníků.

3. Místem výkonu práce je sídlo zaměstnavatele.

Místem výkonu práce je

4. Za řádně provedenou práci odpovídající sjednaným podmínkám vyplatí zaměstnavatel pracovníkovi odměnu ve výši Kč. Odměna je splatná v nejbližším výplatním termínu zaměstnavatele po ukončení a převzetí výsledku práce.

5. Pracovník byl před uzavřením této dohody seznámen se svými právy a povinnostmi, pracovními podmínkami a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které musí při své práci dodržovat.

6. Zaměstnavatel je povinen vytvářet podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce, zejména poskytnout potřebné základní prostředky, ochranné pracovní prostředky a dále poskytnout sjednanou odměnu a dodržovat ostatní sjednané podmínky dohody.

7. Pracovník je povinen konat práci svědomitě, řádně podle svých sil a

znalostí a schopností a dodržovat podmínky sjednané v dohodě v souladu s předpisy vztahujícími se na její výkon, zejména s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

8. Práva a povinnosti účastníků této dohody se řídí zákoníkem práce a dalšími pracovněprávními předpisy.

9. Další ujednání smluvních stran

.....
.....

10. Tato dohoda byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal pracovník a druhé zaměstnavatel.

V dne

Zaměstnavatel: Pracovník:

.....

Příloha č. 3: Fotografie Horského hotelu Sport



Foto č. 1: Horský hotel Sport
v létě



Foto č. 2: Horský hotel Sport v zimě



Foto č. 3: Restaurace Horského hotelu Sport



Foto č. 4: Pokoj v Horském hotelu Sport

Příloha č. 4: Fotografie Hotelu Maxov



Foto č. 1: Hotel Maxov v létě



Foto č. 2: Hotel Maxov v zimě



Foto č. 3: Hotel Maxov v zimě



Foto č. 4: Hotelová restaurace



Foto č. 5: Hotelový pokoj

Příloha č. 5: Mapa okolí Horského hotelu Sport a Hotelu Maxov



Mapa č.1: Poloha Horského hotelu Sport a Hotelu Maxov



Mapa č. 2: Poloha Hotelu Maxov



**Technická univerzita v Liberci
Hospodářská fakulta
Podniková ekonomika**

Analýza firmy

***AGRO MORAVIA s.r.o. –
Horský hotel Sport***

**Gabriela Andrésová
Lenka Barvínková
6. semestr
27. 4. 2005**



1. Podnikatelské rozhodnutí

1.1 Cíl podnikání

Cílem podnikání je zhodnocení vloženého kapitálu a dosažení zisku. Tohoto cíle lze dosáhnout pouze uspokojováním potřeb jiných osob výrobou výrobků nebo poskytováním služeb.

S podnikáním je spojeno také značné hospodářské riziko.

Obchodní zákoník vymezuje podnikání jako soustavnou činnost prováděnou samostatně podnikatelem vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku. Shodně vymezuje pojem podnikání i živnostenský zákon.

1.2 Podstata

Podstatou podnikání je samostatné rozhodování určité osoby o tom:

- co bude vyrábět nebo jaké služby bude poskytovat (aby uspěl, musí přijít s něčím novým, dobrou cenou...),
- kde bude vyrábět (v ČR, v cizině, v jakém kraji nebo městě, ve své budově či v pronajaté...),
- jak bude vyrábět nebo poskytovat služby (ruční práce, stroje...),
- kolik zdrojů do své činnosti vloží a kde je získá (vlastní kapitál, úvěr od banky...),
- jak použije získané prostředky (kolik peněz vloží do čeho),
- jakou právní formu pro svou činnost zvolí (živnost, družstvo, a.s., s.r.o.,...).



1.3 Předmět podnikání

Předmětem podnikání Horského hotelu Sport je provozování ubytování a stravování na základě hostinské činnosti podle Živnostenského zákona. Jedná se o ohlašovací živnost řemeslnou, pro kterou je nutná odborná způsobilost (§ 21 Živnostenského zákona).

Jako právní forma podnikání byla zvolena „společnost s ručením omezeným“. Firma Agro Moravia s.r.o. byla založena za účelem koupi Horského hotelu Sport. Firma byla založena jednou fyzickou osobou, proto byla sepsána zakladatelská listina.

Tato právní forma podnikání byla vybrána proto, že společník neručí svým osobním majetkem a pro tento účel se jevila jako nejvýhodnější.

1.4 Historický vývoj firmy

V roce 1991 byla založena firma Agro Moravia s.r.o., která koupila objekt k provozování podnikání. Tento objekt byl pořízen v dražbě v roce 1992. Jednalo se o rekreační středisko. Po jednoleté rekonstrukci začal v roce 1993 fungovat Horský hotel Sport.

1.5 Název a logo firmy

Firma Agro Moravia s.r.o. byla původně založena za účelem podnikání v oblasti zemědělství, protože zakladatel firmy je zemědělský inženýr. Po určité době se záměry zakladatele firmy změnily. V dražbě bylo koupeno podnikové rekreační zařízení firmy Artis Sport, z kterého po rekonstrukci v roce 1992 vznikl již zmíněný Horský hotel Sport s kapacitou 32 lůžek.



Logo Horského hotelu Sport vzniklo teprve nedávno při tvorbě webových stránek. Byly použity motivy sněhových vloček, protože hotel je navštěvován převážně v zimní sezóně.

2. Průzkum trhu

2.1 Poptávka, nabídka a cena na cílovém trhu

Vztah nabídky a poptávky se mění podle atraktivnosti termínů. V určitých obdobích není hotel schopný pokrýt požadovanou poptávku, protože stálých hostů přibývá. Jedná se ale pouze o tři termíny v hlavní zimní sezóně. V letní sezóně není poptávka po ubytování tak velká jako v zimní sezóně, ale je dostačující k řádnému provozu podniku.

Cena ubytování je odvozena od výše nákladů vynaložených na poskytování všech vynaložených služeb. Je brán také ohled na ceny konkurence, vývoj ekonomiky a daňové politiky.

2.2 Konkurence

Když začal Horský hotel Sport fungovat, nebyly v jeho blízkosti žádné konkurenční hotely ani penziony. Po určité době došlo k otevření velkého ubytovacího zařízení - hotelu Maxov, který je vzdálen 300 m.

Před rokem byl také zrekonstruován nedaleký penzion Lenka. Mohlo by se zdát, že tyto dva podniky představují určitou hrozbu. Jelikož Horský hotel Sport navštěvují stálí hosté, nezaznamenal ani po otevření těchto dvou podniků žádný pokles návštěvnosti.



2.3 Podnikatelský plán

Plán podnikání je založen na udržení stálé klientely a spokojenosti zákazníků. Proto je v podniku využívána marketingová strategie zaměřená na návrat stálých zákazníků, kterým jsou poskytovány slevy, ale také na získávání nových hostů. Jednou z možností, jak tyto hosty získat, je inzerce v cestovních kancelářích a prostřednictvím internetu. Všem klientům je věnována maximální péče pro jejich spokojenost a pohodlí.

2.3.1 Plán práce

Jelikož se jedná o rodinný podnik, byl již od samého začátku plánován jen malý počet zaměstnanců. V plánu bylo přijmout kuchaře, servírku a pokojskou. Funkci vedoucího zastává majitel firmy.

2.3.2 Plán zásobování

Plán zásobování je zaměřen na energii, odpady, dopravu a služby. Energie je využívána k topení, vaření a ohřívání teplé vody. Na vaření je částečně používán plyn a na topení elektřina. Objekt má vlastní kontejner na odpady, který je vyvážen jednou ročně. K dopravě slouží osobní automobil, který je ve vlastnictví firmy. Horský hotel Sport využívá telefonické a internetové služby prostřednictvím telefonní sítě Telecom a služby Zámecké prádelny v Lučanech nad Nisou.

2.3.3 Plán investic

Do plánovaných investic Horského hotelu Sport bylo na začátku podnikání zahrnuto pořízení telefonu + faxu, počítače, televize, hi-fi věže, vysavače, lednice, mrazáků, elektrického a dalšího zařízení do kuchyně.



Nezbytnou investicí bylo i pořízení osobního automobilu k zásobování hotelu.

3. Volba organizačně právní formy

Základní kapitál firmy činí Kč 100 000,--. Společnost byla založena jedním zakladatelem. Předepsané formality spojené se založením firmy byly splněny složením základního kapitálu. Formality potřebné k získání živnosti byly výpis z trestního rejstříku, potvrzení o kvalifikaci a potvrzení o souhlasu se sídlem firmy.

Na koupi a provoz hotelu byl poskytnut investiční a provozní úvěr 5,5 mil., který poskytla Československá obchodní banka. Firma ručila za úvěr zástavou hotelu. Byl nutný zápis do katastru nemovitostí, který byl po zaplacení úvěru zrušen.

Funkce jednatele firmy, provozního vedoucího i zástupce firmy je plněna jednou osobou.

4. Provozní aspekty podnikání

4.1 Popis poskytovaných služeb

V současnosti hotel poskytuje ubytování a stravování. Nabízí ubytování v osmi apartmánech. Každé z nich se skládá ze dvou pokojů a sociálního zařízení. V jednom apartmá může bydlet až pět lidí, kapacita hotelu je tedy 40 osob. Většina apartmá není plně obsazena, proto se kapacita plně obsazeného hotelu v sezónním období pohybuje okolo 32 osob.



Stravování je nabízeno formou polopenze, plné penze nebo jen se snídaní. Hotelová úroveň služeb je zajištěna provozem kuchyně, baru a recepce. Z dalších služeb pro hosty je tu k dispozici provoz letní terasy s obsluhou, tábořiště s možností grilování, udržované sportovní hřiště na míčové hry a venkovní stolní tenis.

4.2 Struktura podniku, pracovní místa a kvalifikace zaměstnanců

Organizační struktura podniku je velmi jednoduchá. Vedoucí hotelu zajišťuje veškerou správní a provozní agendu včetně zásobování a vede také základní účetní evidenci. Jelikož se jedná o zařízení s omezenou kapacitou, zajišťuje vedoucí hotelu rovněž provoz kuchyně. Vedoucí hotelu je zemědělský inženýr a potřebnou kvalifikaci k vedení podniku splňuje. K zajištění provozu kuchyně nemá sice odborné vzdělání, ale tento nedostatek je nahrazen dlouholetou praxí.

Funkci pokojské, zde zastává manželka vedoucího hotelu. Náplní práce je úklid pokojů a sociálních zařízení, úklid restaurace a zázemí pro zaměstnance. Kromě této činnosti zajišťuje také pomocné práce v kuchyni včetně mytí nádobí. K této práci není zapotřebí odborné vzdělání, ale je zde kladen důraz na pečlivost a čistotu.

Servírka má na starosti obsluhu obědů, večeří a občerstvení hostů po celý den. Jedná se o obsluhu jídel i nápojů. Servírka zastává také funkci recepční, což znamená zaznamenávání telefonických i e-mailových objednávek a rezervací. U této činnosti je kladen důraz na ukončené vzdělání v oboru (tzn. střední hotelová škola, odborné učiliště).



4.3 Předpoklad mzdových nákladů

Předpokládané mzdové náklady z hlediska firmy by měly být co nejnižší. K motivaci zaměstnanců je použito odměňování v podobě prémie a osobního ohodnocení. Hrubá mzda vedoucího podniku je 8000,- Kč měsíčně. Hrubé mzdy pokojské a servírky činí 7500,- Kč měsíčně.

5. Finanční ukazatele podniku

Likvidita = oběžná aktiva + pohledávky + zásoby - závazky > 0

$$186\ 000 + 111\ 000 + 23\ 000 - 25\ 000 - 2\ 200\ 000 = - 1\ 905\ 000$$

Rentabilita nákladů = výnosnost = poměr docíleného zisku k hodnotě nákladů

$$285\ 000 / 19\ 000 + 116\ 000 = 2,11$$

Prescoring podniků

Podle analýzy prescoring se podnik jeví jako průměrný.

Průměrný:

Na základě rychlého zhodnocení klíčových ukazatelů a parametrů hospodaření se hodnocený subjekt jeví jako stabilní. Celková hodnota dosaženého skóre je v pásmu průměrných subjektů s pravděpodobností úspěšného zajištění financování z prostředků strukturálních fondů.



Zdroje

<http://maturita.plamicz.info/4%20Podnikani.htm>

http://zakony.fin.cz/prilohapg_p5-Cz0455_1991_050101_02a.htm

<http://www.webpark.cz/404.html>

<http://www.hotelsport.wz.cz/>