

Československé státní lázně Karlovy Vary

Hospodářské středisko: Ředitelství

Jméno pracovníka: Ing. Prokopová Marta dat. narození: 15. 4. 1950

PRACOVNÍ NÁPLŇ

Název funkce: vedoucí útvaru ekonomiky práce I.

Číslo funkce: 1332, JKZ 747

Tarifní třída: 13

Charakteristika povolání:

Pracovní činnosti spočívají ve vedení významných útvarů v malých organizacích, kde obtížnost práce je ovlivněna nejen charakterem (druhem) práce, ale zejména také rozsahem organizace. Výjimečně jde o pracovní činnosti, spočívající v samostatném vedení speciálních pracovních úseků v rámci útvaru organizace, zásadně s řízením skupiny pracovníků, popř. i vedení org. jednotky. Jsou to pracovní činnosti, spojené výjimečně se značnou, zpravidla vysokou, popř. i velmi vysokou hmotnou a morální odpovědností, spočívající v zabezpečování plynulého chodu technického, ekonomického, nebo správního úseku činnosti organizace nebo organizační jednotky.

Jde o práce různorodé, složité, s úkoly převážně dlouhodobými, koncepčními, vyžadující stálý a rozsáhlý vnitřní i vnější pracovní styk při projednávání zásadních otázek. Proto vedle schopnosti volby správných způsobů jednání s lidmi, správného a pohotového vyjadřování, jsou požadovány znalosti z oblasti nových a progresivních metod práce, schopnost jejich prosazování, ostražitost v práci a pod.

Kvalifikační požadavky:

předepsané:

skutečné:

vzdělání: vysokoškolské

vysokoškolské

odborná praxe: 9 let

3 roky, 11 měs.

Organizační vztahy:

- a/ podřízen /komu/: **ekonomickému náměstníkovi**
- b/ zastupuje /koho/:
- c/ nadřízen /komu/: **pracovníkům útvaru ekonomiky práce**
- d/ je zastupován /kým/: **pracovníky útvaru ekonomiky práce**
- e/ metodicky přísluší /komu/:
- f/ metodicky mu přísluší /kdo/:
- g/ jiné /kumulace funkcí apod./:

Pravomoc, povinnost a odpovědnost:

Kromě všeobecných povinností, odpovědnosti a práv pracovníka, případně vedoucího pracovníka, které jsou stanoveny Zákoníkem práce, Organizačním a Pracovním řádem řázeňské organizace, příslušející k uvedené funkci tato další práva, povinnosti a s nimi spojená odpovědnost: /vlastní pracovní náplň/.

Vlastní pracovní náplň:

Vlastní pracovní náplň /pokračování ze strany 2./:

V souladu se zásadami státní mzdové politiky řídí mzdovou politiku organizace a využívání vhodných hmotných a nehmotných prostředků jako nástrojů k dosažení plánovaných hospodářských cílů, kontroluje, sleduje a vyhodnocuje její vývoj. Zajišťuje a odpovídá za tvorbu a uplatňování mzdových předpisů a pobídkových forem odměňování, řeší všechny otázky mzdové práce.

Umožňuje a zajišťuje uplatňování normy spotřeby práce v celé organizaci, případně i jejích tvorbách.

Řídí rozdělování prostředků na mzdy a stanoví pravidla pro jejich používání.

Zajišťuje zpracování statistických podkladů a výkazů a rozborovou činnost útvaru ekonomiky práce.

Zajišťuje provádění kontrolní činnosti útvaru ekonomiky práce.

Zajišťuje rozbor a evidenci limitů práce přesčas, vš. podříd.

Při kontrolní činnosti se řídí zásadami kontroly v národním hospodářství a ve státní správě - č. 66/1982 Sb.

Ve své činnosti pomáhá při realizaci VZM.

Zpracovává podklady pro kolektivní smlouvu - částí hmotné zainteresovanosti.

Sestavuje plán mzdových prostředků ve všech ukazatelích a rozpis na vnitropodnikové útvary.

Zajišťuje, provádí kontrolu regulace mzdového vývoje dle platných předpisů a navrhuje opatření v případě negativního vývoje čerpání.

Datum vyhotovení: 27. 11. 1985

- Převzal dne: 13. 12. 1985

Bohuláková Miroslava

odpovědný pracovník:

[Handwritten signature]