

Hospodářské středisko:

Jméno pracovníka: <sup>Marta</sup> ing P r o k o p o v á dat. narození: 15.4.1950

## PRACOVNÍ NÁPLŇ

Název funkce: **vedoucí referent ekonomiky práce**

Číslo funkce: 1151, JKZ: 747

Tarifní třída: 11

### Charakteristika povolání:

Velmi složité a všestranně náročné pracovní činnosti ve významných útvarech organizace nebo organizační jednotky, spojené se značnou, případně vysokou mírou hmotné a morální odpovědnosti, spočívající v samostatném vedení obtížných pracovních úseků, zpravidla spojené s řízením skupiny pracovníků, popřípadě s řízením větších, pro celkový chod podniku (organizace) méně významných útvarů, s operativními a dlouhodobými úkoly, vyžadujícími vedle samostatnosti i koncepční schopnosti, spojené s častým stykem s jinými útvary v rámci organizace i s cizími organizacemi, předpokládající zvýšenou, u většiny pracovníků vysokou míru svědomitosti, přesnosti, čestnosti a nezábrannosti, jakož i schopnost prosazování potřebných opatření. Některé pracovní činnosti vyžadují vyšší míru schopnosti správného jednání s lidmi.

### Kvalifikační požadavky:

předepsané:

vzdělání: V

odborná praxe: 3 roky

skutečné:

vzdělání: V

odborná praxe: 3 roky

Organizační vztahy:

- a/ podřízen /komu/: **vedoucímu oddělení ekonomiky práce**
- b/ zastupuje /koho/: **vzájemné zastupování mezi referenty**
- c/ nadřízen /komu/:
- d/ je zastupován /kým/: **vzájemné zastupování mezi referenty**
- e/ metodicky přísluší /komu/: **vedoucímu oddělení ekonomiky práce ( ved. ekon. úseku)**
- 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 lázeňské organizace, přísluší k uvedené funkci tato další práva, povinnosti a s nimi spojená odpovědnost: /vlastní pracovní náplň/.

Vlastní pracovní náplň:

- zabezpečuje řádné uplatňování tarifních soustav a vzhovných pobídkových a zdových forem v rámci LÚ
- kontroluje dodržování všech a platových předpisů a podává jejich výklad
- provádí kontrolní činnost na jednotlivých IS
- navrhuje nejvhodnější způsoby a poskytování výkonostních odměn, spolupracuje při tvorbě zásad, pravidel, směrníc a pod. pro poskytování osobního ohodnocení, mimořádných odměn, podílů na HV a některých druhů příplatků; připravuje potřebné k tomu doklady (podklady)
- sleduje a vyhodnocuje vývoj mezd, navrhuje opatření k řešení nežádoucích trendů
- vyhodnocuje vývoj v rámci kategorií a skupin pracovníků a navrhuje diferenační zásady; prosazuje žádané a zdové relace
- prosazuje jednotnou a zdovou politiku v organizaci, kontroluje dodržování nomenklatury funkcí
- řeší a prone a zdové záležitosti, připravuje podklady pro jejich nápravu
- navrhuje a uplatňuje nové progresivní formy odměňování v návaznosti na racionalizační a normotvornou činnost
- provádí výklad a zdových záležitostí vč. prováděných instrukcí a školení
- dodržuje zásady kontroly v národním hospodářství a ve státní správě, uvedené ve Sb. zákonů pod číslem 66/82
- spolupracuje na rozborové činnosti útvaru vycházející ze statistiky a evidencí: na usměrňování a zdových prostředků v rámci LÚ ( a zdová regulace)

Vlastní pracovní náplň /pokračování ze strany 2./:

- spolupracuje na tvorbě a rozpisu podnikového plánu v úseku LP
- spolupracuje na rozhodujících úkolech a činnostech oddělení LP s vedoucím oddělení ekonomiky práce
- zapracovává se na funkci vedoucí oddělení v souladu s plánem zpracování

Datum vyhotovení: 6. 8. 1985

Převzal dne: 6. 8. 1985

*J. J. J. J. J.*

odpovědný pracovník:

P e t e r a J a r o s l a v  
vedoucí oddělení ekonomiky práce

