

Jméno, příjmení, titul	Gergely Ondrej, Mgr., Ph.D.	Osobní číslo:	
Pracovní místo / kategorie	Odborný pracovník projektu		
Pracoviště FNOL	OU – NPO – 5161		
Kvalifikační předpoklady	• VŠ vzdělání • velmi dobrá znalost MS Office (Word, Excel), vyhledávání na internetu • znalost účetní problematiky, finančního řízení, projektového řízení • dobrá znalost AJ (slovem i písmem) • velmi dobrý projev v ČJ – stylistické dovednosti, příprava, korekce a editace textů • praxe v oblasti a znalosti čerpání prostředků z národních, evropských a komunitárních programů na podporu vědy a výzkumu		
Platová třída	DPP	Nadřízená funkce: Ing. Čeněk Merta, Ph.D. MBA, obchodní náměstek	
Číslo funkce	1.01.12	Podřízená funkce:	
Charakteristika pracovního místa			
Zpracovávání technickoekonomických studií projektů výzkumu a vývoje. Komplexní koordinace provozního, ekonomického, personálního a organizačního rozvoje, případně rozvoje dalších oborů činnosti organizace. Komplexní koordinace realizace střednědobých projektů a programů s dobou trvání přes jeden rok, vyžadující specializované postupy, s regionálním významem, na jehož řešení se podílejí specializovaní odborníci.			
Popis pracovních činností			
Odborný pracovník projektu Národní plán obnovy Telemedicína: <u>Odborné činnosti:</u> • Koordinace realizace projektu a jeho organizačního, personálního, finančního, technického, provozního a jiného zajištění • Naplňování jednotlivých aktivit projektu • Zajištění výstupu projektu • Provádění výzkumných a vývojových prací • Publikování výstupů v tuzemských vědeckých časopisech a sbornících, na konferencích, workshopech • Aplikace vědeckých a technických poznatků při výzkumu a vývoji nových postupů a metod • Komunikace s odborníky ostatních partnerů • Spolupráce s dalšími odborníky na danou problematiku • Návrhy realizace jednotlivých dílčích aktivit projektu a výstupů • Rešeršní činnost • Podíl na evaluačním procesu			

- Účast na setkáních s laickou i odbornou veřejností (konference, workshopy, apod.)
- Účast na jednáních realizačního týmu (projektové porady apod.)

Stanovené kompetence:

Speciální kompetence:

Podpisová práva:

Ostatní činnosti:

- dodržování pravidel BOZP
- dodržování hygienických a epidemiologických pravidel
- dodržování pravidel kybernetické bezpečnosti
- dodržování zásad mlčenlivosti související s výkonem práce
- respektování zásad týmové práce, loajálnost k organizaci a zvyšování firemní kultury
- spoluodpovědnost za odbornou úroveň, provozní a ekonomické chování daného útvaru
- minimalizace dopadů na životní prostředí
- výkon funkce v souladu s interními pokyny, směrnicemi a řády

Vykonává další práce z pověření nadřízeného zaměstnance vyplývající z charakteru zastávaného místa a potřeb zaměstnavatele.

Prohlášení zaměstnance: *Prohlašuji, že jsem byl/a seznámen/a s Pracovním řádem, Organizačním řádem a Kolektivní smlouvou, Provozním řádem, etickými kodexy, vnitřními předpisy a příslušnými obecně závaznými předpisy potřebnými pro výkon mé práce, jakož i s touto pracovní náplní a vzal/a jsem na vědomí, že tento popis blíže rozvádí druh práce sjednaný v mé pracovní smlouvě s FNOL.*

V Olomouci dne:

Vedoucí útvaru (nadřízený):

Čeněk, Merta, Ing., Ph.D., MBA
Jméno, příjmení, titul

Ing. Čeněk Merta, Ph.D., MBA, MBA
Obchodní náměstek
Fakultní nemocnice Olomouc®

Podpis

Zaměstnanec pověřený výkonem pracovního místa:

Gergely Ondrej, Mgr. Ph.D.
Jméno, příjmení, titul

Podpis

Rozdělovník:

1 x zaměstnanec

1 x nadřízený vedoucí zaměstnanec pracoviště

1 x osobní spis