



PRACOVNÍ NÁPLŇ

Jméno, příjmení, titul	Monika Staníková, Ing.	Osobní číslo:	66935
Pracovní místo / kategorie	Odborný pracovník projektu (THP) / 2		
Pracoviště FNOL	OU – NTMC - 5161		
Kvalifikační předpoklady	<ul style="list-style-type: none">• VŠ vzdělání, ekonomického, právního, sociálního směru• velmi dobrá znalost MS Office (Word, Excel), vyhledávání na internetu• znalost účetní problematiky, finančního řízení, projektového řízení• dobrá znalost AJ (sloves i písmem)• velmi dobrý projev v ČJ – stylistické dovednosti, příprava, korekce a editace textů• praxe v oblasti a znalost čerpání prostředků z národních, evropských a komunitárních programů na podporu vědy a výzkumu		
Platová třída 11	Nadřazená funkce: Ing. Čeněk Merta, Ph.D. MBA, obchodní náměstek		
Číslo funkce 1.01.12	Podřazená funkce:		
Charakteristika pracovního místa			
Zpracování technickoekonomických studií projektů výzkumu a vývoje. Komplexní koordinace ekonomického, personálního, provozního 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 podproduktu projektu „ Podpora projektů pro inovační technologie ve zdravotnictví – telemedicína “ reg. č. CZ31.1.01/MV/23_44/0000044 :			
<u>Odborné činnosti:</u>			
<ul style="list-style-type: none">• Podílí se na vytvoření metodiky analýzy výchozího stavu.• Zpracování požadovaných odborných analýz.• Podílí se na prezentaci výsledků evaluace vůči realizačnímu týmu, stakeholderům a poskytovateli podpory.• Účastní se odborných porad.• Účastní se odborných diskuzí širšího projektového týmu.• Připomínkuje výstupy analýzy.• Připomínkuje výstupy evaluace.• Zastupuje garanta podproduktu.			
Zapojení do pracovních balíčků: Podprodukt 1.2. Komunikační strategie telemedicíny a její realizace			

- 2.1. Metodika posuzování telemedicínských služeb
2.2. Vytvoření průvodce a doporučených postupů péče o pacienty s telemedicínou a mHealth

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

.....
Podpis

Zaměstnanec pověřený výkonem pracovního místa:

Monika Staníková, Ing.
Jméno, příjmení, titul

.....
Podpis

Rozdělovník:

1 x zaměstnanec

1 x nadřízený vedoucí zaměstnanec pracoviště

1 x osobní spis