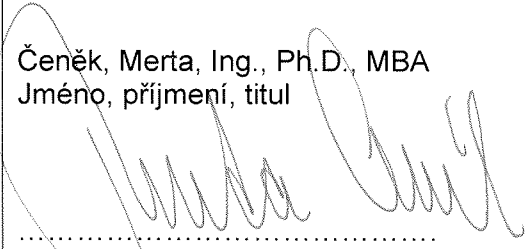
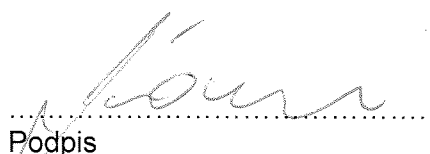




PRACOVNÍ NÁPLŇ

Jméno, příjmení, titul	Dobroslav, Žídek, JUDr.	Osobní číslo:	67191
Pracovní místo / kategorie	Odborný pracovník projektu (THP) / 2		
Pracoviště FNOL	OU – NTMC – 5106		
Kvalifikační předpoklady	<ul style="list-style-type: none"> • VŠ vzdělání minimálně magisterské (inženýrské úrovně) • velmi dobrá znalost MS Office (Word, Excel), vyhledávání na internetu • dobrá znalost AJ (sloven i písmem) • velmi dobrý projev v ČJ – stylistické dovednosti, příprava, korekce a editace textů 		
Platová třída	DPP	Nadřizená funkce: Ing. Čeněk Merta, Ph.D. MBA, obchodní náměstek	
Číslo funkce	1.01.12	Podřizená funkce:	
Charakteristika pracovního místa			
<p>Zpracování technickoekonomických studií rozsáhlých projektů a programů, například výzkumu a vývoje, a to zpravidla víceoborových, finančně značně náročných a s dlouhodobým, zpravidla víceletým horizontem řešení a s rozsáhlým celostátním a mezinárodním významem.</p> <p>Koordinace technického, provozního a organizačního rozvoje, případně rozvoje dalších oborů činnosti organizace.</p> <p>Komplexní koordinace realizace víceletých celostátních nebo nadregionálních (území více krajů) projektů a programů s případným mezinárodním prvkem, vysoce specializovaného zaměření, s vysokými nároky na způsob organizačního, finančního, personálního, provozního, technického a jiného zajištění.</p>			
Popis pracovních činností			
<p>Odborný pracovník projektu Smart and Healthy Ageing through People Engaging in Supportive Systems (SHAPES) 857159:</p> <p><u>Odborné činnosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Odborné činnosti na projektu a aktivitách zaměřených na oblast eHealth • Naplňování jednotlivých aktivit projektu • Provádění výzkumných a vývojových prací • Kontrola technické stránky realizovaných aktivit • Rešeršní činnost • Odborné překlady <p>Zapojení do pracovních balíčků: WP2 Understanding the Lifeworld of ageing individuals and Improving Smart and Healthy living.</p>			
<u>Stanovené kompetence:</u>			
<u>Speciální kompetence:</u>			

Podpisová práva:	
Ostatní činnosti: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <i>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.</i>	
V Olomouci dne: 29/1/21	
Vedoucí útvaru (nadřízený): Čeněk, Merta, Ing., Ph.D., MBA Jméno, příjmení, titul  Podpis	Zaměstnanec pověřený výkonem pracovního místa: Dobroslav, Židek, JUDr. Jméno, příjmení, titul  Podpis

Rozdělovník:

1 x zaměstnanec

1 x nadřízený vedoucí zaměstnanec pracoviště

1 x osobní spis