|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jméno, příjmení, titul** | Jiří Veselý, Ing. | | **Osobní číslo:** | 62053 |
| **Pracovní místo / kategorie** | **Metodik - analytik / THP** | | | |
| **Pracoviště FNOL** | 9041 - Ekonomický úsek – odbor controllingu | | | |
| **Kvalifikační předpoklady** |  | | | |
| **Platová třída 11** | Nadřízená funkce: Vedoucí odboru controllingu | | | |
| **Číslo funkce 1.03.06** | Podřízená funkce: | | | |
| **Charakteristika pracovního místa** | | | | |
| Systémové analýzy složitých procesů a požadavků uživatelů, analýzy a projektování řešení bází dat, ochrany a údržby dat. Zajišťování realizace prováděcích projektů zpracování dat. | | | | |
| **Popis pracovních činností** | | | | |
| Odborné činnosti:   * Pravidelné měsíční aktualizace datového skladu a udržování aktuáního stavu všech číselníků potřebných pro práci s datovým skladem. * Vytváření periodických přehledů a adhoc analýz. * Pravidelná aktualizace číselníků a datového prostředí MIS Sefima, synchronizace nastavení, návrh a vývoj nových datových pump dle požadavků vedoucího. * Intepretace výstupů a jejich analýza. * Tvorba a kódování dat pro statistické přehledy MZ ČR, NRC, tvorba, kontrola a převod dávek pro UZIS. * Spolupráce a komunikace s dodavateli SW nástrojů na úpravách, vývoji, odladění chybných procesů. * Spolupráce na vývoji MIS, optimalizace datových struktur, návrhy na zlepšení. * Spolupráce na vývoji ostatních controllingových nástrojů a funkcionalit. * Samostatné řešení dalších úkolů dle požadavků nadřízeného. | | | | |
| Stanovené kompetence:  Speciální kompetence: | | | | |
| Podpisová práva: | | | | |
| Ostatní činnosti:   * Dodržování zásad bezpečnosti práce. * Dodržování hygienicko-epidemiologického režimu. * Dodržování zásad mlčenlivosti související s výkonem práce. * Respektování kooperativní vazby a zásad týmové práce, loajálnosti k organizaci a zvyšování firemní kultury. * Spoluzodpovědnost za odbornou úroveň, provozní a ekonomické chování daného útvaru * Minimalizace dopadů na životní prostředí (třídění odpadů, šetření energií apod.). | | | | |
| **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):  Roman Foks, Ing.  ……………………………………..  Jméno, příjmení, titul  …………………………………….  Podpis | | Zaměstnanec pověřený výkonem pracovního místa:  Tomáš Zbožínek, Ing.  …………………………………….  Jméno, příjmení, titul  …………………………………….  Podpis | | |

**Rozdělovník:**

**1 x zaměstnanec**

**1 x nadřízený vedoucí zaměstnanec pracoviště**

**1 x osobní spis**