|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ANALYTICKÝ LIST | | | |
| **Odvetvie:**  1.Spoločné pracovné činnosti | **Číslo:**  010401 | | **Platová trieda:**  4 |
| **Názov činnosti (funkcie):**  [**Všeobecný administratívny pracovník**](https://www.istp.sk/karta-zamestnania/100729/vseobecny-administrativny-pracovnik) | | | |
| |  | | --- | | **Bezprostredne nadriadená funkcia** | | **Bezprostredne podriadená funkcia:** | |  | | | Kvalifikačný predpoklad vzdelania:  Úplné stredné vzdelanie  Osobitný kvalifikačný predpoklad:  Požadovaná prax: | |
| **Obsah pracovnej činnosti:**  ***Hlavná pracovná činnosť podľa katalógu:***  *Zabezpečovanie odbornej práce a agendy(napr. koordinovanie spracúvania stanovísk a materiálov) štátneho orgánu vykonávajúceho štátne záležitosti s celoštátnou pôsobnosťou*  ***Ostatné pracovné činnosti v rámci hlavnej činnosti:***  *Zabezpečovanie administratívnej agendy súvisiacej s vedením odvolacích správnych konaní v II. stupni, príprava výstupov jednotlivých štádií správnych konaní pre potreby MPRV SR, príprava prehľadov o správnych konaniach a podaných žalobách v rámci preskúmania rozhodnutí správnych orgánov súdmi. Administratívne zabezpečenie agendy pri komunikácii so súdmi, zasielanie stanovísk, zasielanie vyjadrení a replík v rámci preskúmania rozhodnutí, potvrdzovanie právoplatnosti rozhodnutí. Samostatná činnosť súvisiaca s vymáhaním pohľadávok štátu v správe ŠVPS, vedenie zoznamov pohľadávok štátu, úkony týkajúce sa kontaktu so súdmi a súdnymi exekútormi, overovanie platieb s dlžníkmi v koordinácii so sekciou ekonomiky, podávanie konkurzných prihlášok na súdy.* | | | |
| **Poznámka:** | | | |
| **Dátum hodnotenia: Hodnotiteľ: Podpis:** | | | |