|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ANALYTICKÝ LIST | | | |
| **Odvetvie:** vnútro | **Číslo:** 20.05.06 | | **Platová trieda:** 5 |
| **Názov činnosti (funkcie):** odborný referent špecialista | | | |
| |  | | --- | | **Bezprostredne nadriadená funkcia** | | **Bezprostredne podriadená funkcia:** | |  | | | Kvalifikačný predpoklad vzdelania:  úplné stredné vzdelanie  Osobitný kvalifikačný predpoklad:  nie je ustanovený  Požadovaná prax: viac ako 9 rokov | |
| **Obsah pracovnej činnosti:**  **06**  **Metodická činnosť v likvidačnej časti v oblasti dôchodkového poistenia a sociálneho zabezpečenia príslušníkov ozbrojených zložiek.**   * vykonáva metodickú činnosť v oblasti likvidácie individuálnych výplat dávok dôchodkového zabezpečenia, výsluhového zabezpečenia a sociálneho zabezpečenia v oblasti zahraničnej agendy a exekučnej agendy, * vykonáva zmeny v jednotlivých dávkach, valorizáciu, sledovanie podmienok na výplatu dávok, prevody dôchodkov k príslušným orgánom sociálneho zabezpečenia zúčtováva v stanovených termínoch vybrané druhy dávok v súbehu s príjmom a inými druhmi dávok, vedie likvidačné listy, * poskytuje informácie a odborné konzultácie z oblasti sociálneho a výsluhového zabezpečenia poberateľom dávok a pozostalým po nich, rieši bežnú korešpondenciu, vyhotovuje a zasiela potvrdenia o výške dávok vybavuje stránky, * prijíma a eviduje doklady potrebné k výpočtom jednotlivých druhov dávok a k vyhotovovaniu rozhodnutí, * vedie protokol a prírastkovú evidenciu osôb s nárokom na dávky dôchodkového zabezpečenia, výsluhového zabezpečenia a sociálneho zabezpečenia, zodpovedá za správnu evidenciu dôchodkových spisov a príslušnej agendy, * sleduje dodržiavanie termínov na vybavenie stanovísk, podnetov, sťažností a iných podaní. | | | |
| **Poznámka:** | | | |
| **Dátum hodnotenia: Hodnotiteľ: MV SR Podpis:** | | | |