|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ANALYTICKÝ LIST | | | |
| **Odvetvie: 01 Spoločné** | **Číslo:**  **010403**  **010412** | | **Platová trieda:**  **04** |
| **Názov činnosti (funkcie):** Administratívny pracovník správy a evidencie majetku, fakturant | | | |
| |  | | --- | | **Bezprostredne nadriadená funkcia**  Vedúci odboru ekonómie | | **Bezprostredne podriadená funkcia:**  Nie je | |  | | | Kvalifikačný predpoklad vzdelania:  Úplné stredné vzdelanie  Osobitný kvalifikačný predpoklad:  Nie je ustanovený  Požadovaná prax: min 1 rok | |
| **Obsah pracovnej činnosti:**   1. Hlavná činnosť podľa katalógu*:*   Zabezpečovanie správy majetku zamestnávateľa vo vymedzenej oblasti (napr. správa strojov, prístrojov a zariadení).  Samostatná odborná účtovnícka práca (napr. v mzdovej učtárni, finančnej učtárni, v útvare evidencie zásob a majetku, v útvare zabezpečovania dávkovej prevádzky)  Práce zahŕňajú hlavne:  Vedie evidenciu dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, ostatného majetku a operatívno-technickú evidenciu.  Vykonáva zaraďovanie majetku do odpisových skupín a vypočítava mesačné odpisy.  Spracováva prehľady o odpisovanom majetku a inventarizáciu majetku.  Vykonáva ponuky prebytočného majetku.  Vystavuje platobné predpisy na zaplatenie správnych poplatkov cez E-kolky a kontroluje  ich úhrady.  Vystavuje odberateľské faktúry a objednávky na dodávky tovarov a služieb.  Preberá dodaný tovar, kontroluje ho a v prípade nezrovnalosti vybavuje reklamácie..  Zodpovedá za zverené prostriedky.  Včas a presne pripravuje a predkladá všetky požadované výkazy.  V čase neprítomnosti pokladníka vedie pokladničnú knihu, vyhotovuje pokladničné doklady,  vystavuje cestovné príkazy, vedie evidenciu domácich a zahraničných služobných ciest, likviduje a vypláca cestovné náhrady.  Vykonáva úhrady faktúr počas neprítomnosti ekonóma.  Zastupuje sekretárku riaditeľa počas jej neprítomnosti.  Je povinná sa osobne dostaviť do ÚŠKVBL v prípade narušenia objektu. | | | |
| **Poznámka:**  Pracovníčka má kumulované funkcie: správa a evidencia majetku a fakturant, preto má uvedené v záhlaví dve čísla podľa katalógu činností (žiadna z činností nie je „hlavnejšia“) | | | |
| **Dátum hodnotenia: Hodnotiteľ: Podpis:** | | | |