|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ANALYTICKÝ LIST | | | |
| **Odvetvie:**  1.Spoločné pracovné činnosti | **Číslo:** 01.05.19 | | **Platová trieda:**  5 |
| **Názov činnosti (funkcie):** Administratívny pracovník v doprave | | | |
| |  | | --- | | **Bezprostredne nadriadená funkcia** | | **Bezprostredne podriadená funkcia:** | |  | | | Kvalifikačný predpoklad vzdelania:  Úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad    Osobitný kvalifikačný predpoklad:  Požadovaná prax: | |
| **Obsah pracovnej činnosti:**  **Hlavná pracovná činnosť podľa katalógu:**  *Zabezpečovanie a organizovanie výkonu prác spojených s hospodárskou*  *prevádzkou (zásobovanie, skladové hospodárstvo, upratovanie, dozor objektoch).*  **Ostatné pracovné činnosti v rámci hlavnej činnosti:**  *Zabezpečuje ochranu hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku ŠVPS SR,  vrátane jeho kontroly prostredníctvom strážnej služby v celom areály ŠVPS SR,  revíziu požiarnej ochrany, technického stavu vybraných technických zariadení  (zdvíhacích, tlakových, elektrických, plynových), chod kotolne, obsluhu a údržbu  klimatizačného zariadenia, odstraňovanie nahlasovaných porúch v rámci objektov*  *Zabezpečuje koordináciu dopravy, energetického, plynového a vodného  hospodárstva v rámci činnosti*  *Zabezpečuje prevádzku, údržbu a opravy cestných motorových vozidiel,  preškolenie vodičov z povolania a pracovníkov, ktorí vedú referentské vozidlá,  prepravu osôb a materiálu.*  *Zabezpečuje podklady na nákup a pridelenie nových motorových vozidiel  v spolupráci s riaditeľom pre ekonomiku pre potreby ŠVPS SR, KVPS a RVPS  a predkladá na vedenie*  *Vykonáva samostatný nákup tovaru pre potreby autoprevádzky a údržby, vedie  skladovú evidenciu dodaného materiálu od jednotlivých dodávateľov  a kontroluje, či dodávka bola riadne splnená podľa objednávky a dodacích listov..*  *Vydáva automateriál zo skladu, mesačne ho zúčtováva a hmotne zodpovedá za  zverený majetok.*  *Spracováva a predkladá mzdovej učtárni podklady za vodičov, údržbárov  a upratovačky pre spracovanie miezd .*  *Spracováva a predkladá mesačné výkazy spotreby PHM odboru rozpočtového.  finančného a mzdového účtovníctva.*  *Spracováva a predkladá mesačne podklady o spotrebe mazadiel,  elektroinštalačného a inštalačného materiálu, o odbere pitnej vody odboru správy  majetku štátu a investícii.* | | | |
| **Poznámka:** | | | |
| **Dátum hodnotenia: Hodnotiteľ: Podpis:** | | | |