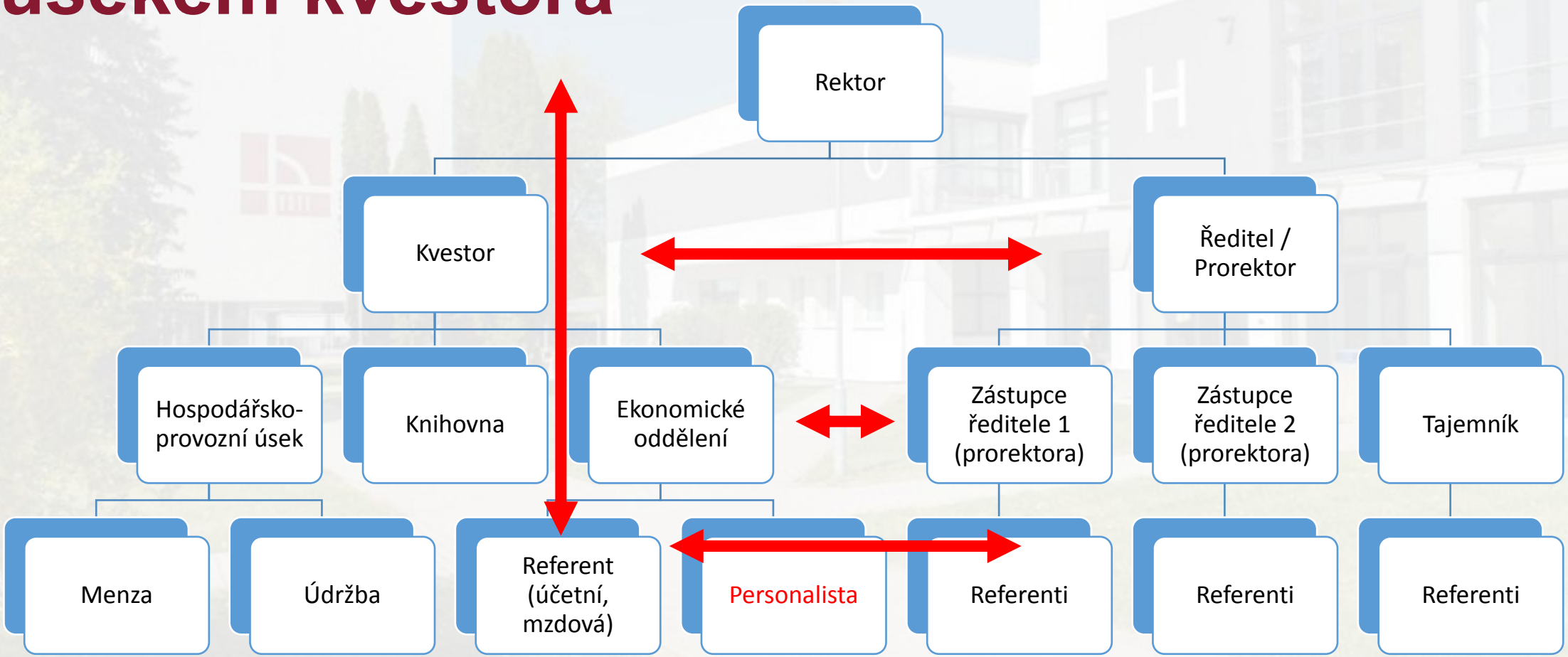
Pravidla komunikace na VŠTE: úsek kvestora

Ing. Veronika Šanderová, MSc. - kvestorka

Komunikace na úseku kvestora

- Dodržování nastavených pravidel komunikace na úseku je **důležité** pro **efektivní práci** všech zaměstnanců.
- Na obrázku níže je zobrazen systém komunikace ve formální rovině, kdy je **nutné dodržet vertikální a horizontální směr komunikace**, nikoli směr komunikace napříč!!!
- Každý komunikuje s kolegy **vždy ve směru šipek**.
- Výjimky:
  - **Personalista**: poskytuje služby všem zaměstnancům. Každý však musí **dodržovat úřední hodiny**.
  - **Správa majetku**: každý pracovník má povinnost pečovat o svěřený majetek VŠTE.

Systém komunikace na úseku kvestora a s úsekem kvestora



Nastavení komunikace Hospodářsko-provozní úsek

- **Standardní situace:** Poruchy, škody, apod. každý hlásí ideálně **osobně, mailem nebo telefonicky pracovnici recepce**. Recepční informaci zaznamená. Následně dle priorit úsek kvestora vyřeší.
- **Mimořádná situace:** Poruchy, škody, havárie, které nesnesou odkladu, každý hlásí **osobně nebo telefonicky pracovnici recepce**.

- **Osobně: recepce budovy D, areál Okružní**
- **Mailem: vstecb@vstecb.cz**
- **Telefonicky: +420 387 842 111**

Vysoká škola technická a ekonomická
v Českých Budějovicích

PERSONALISTA – úřední doba platná od 1.2.2024

- PONDĚLÍ 9:30 – 11:00 12:00 – 14:30
- ÚTERÝ 9:30 – 11:00 12:00 – 14:30
- STŘEDA 9:30 – 11:00 12:00 – 14:30
- ČTVRTEK 9:30 – 11:00 12:00 – 14:30
- PÁTEK ZAVŘENO

Kancelář č. 514, budova D, Okružní 517/10, České Budějovice

Mimo úřední hodiny zasílejte požadavky na mail: hr@vste.cz

Děkuji za pochopení a za dodržování stanovených pravidel ☺