

**Pracovní náplň: Vedoucí Hospodářsko-provozního úseku**

**Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích**

**Pracoviště: Hospodářsko-provozní úsek**

**Jméno zaměstnance:**

---

Pracovní náplň je rozpracovaná na XXX % pracovní úvazek

**Obsah popisu práce:**

**I. Označení místa – funkce**

Kvestor - Hospodářsko-provozní úsek

Počet podřízených pracovníků: **1**

**II. Nadřízený**

Nejbližším přímým nadřízeným vedoucího Hospodářsko-provozního úseku je kvestor VŠTE.

**III. Zastupování**

V případě nepřítomnosti vedoucího Hospodářsko-provozního úseku je stanovena zastupitelnost kvestorem VŠTE.

**IV. Úkoly a kompetence - pracovní náplň**

- Vedení Hospodářsko-provozního úseku.
- Kontrola vedení a hospodaření, Menzy, Knihovny a Oddělení provozně-technického.
- Plní funkci správce majetku, budov a areálu VŠTE.
- Spolupracuje s preventistou BOZP a PO.
- Zodpovídá za zajišťování pravidelných revizí a provozních kontrol v areálu VŠTE.
- Připravuje pravidelné měsíční pracovní výkazy podřízených osob.
- Plánuje a organizuje investiční akce.
- Jedná s dodavateli VŠTE.
- Tvorba, správa a průběžná aktualizace procesu a vnitřní normy na nákup majetku, materiálu a služeb dle pokynů nadřízeného.
- Správa a koordinace požadavků na nákup majetku, materiálu a služeb od příkazců z jednotlivých úseků školy, řízení nákupu, zhodnocení nákupu z pohledu zákona o veřejných zakázkách, určení způsobu nákupu.
- Kooperace na tvorbě vnitřních norem a předpisů.
- Tvorba a aktualizace ročního plánu nákupů.
- Zajištění dalších úkolů dle pokynů nadřízeného.

V Českých Budějovicích dne .....

.....

Jméno a funkce  
přímého nadřízeného

Převzetí a seznámení zaměstnance s pracovní náplní dne:

Podpis: .....