**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: …………………………….………