

Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích  
Okružní 10, 370 01 České Budějovice

---

Pracovní náplň pracovní pozice: ZÁSTUPCE ŘEDITELE ÚSTAVU PRO ZNALECKOU ČINNOST

Předpoklady pro pozici: vysokoškolské vzdělání

Rozsah jeho činnosti činí 100 % úvazku.

Vztah podřízenosti/nadřízenosti:

- Je přímý podřízený ředitele ústavu.
- Z pověření ředitele ústavu jej v době nepřítomnosti zastupuje.
- V zástupu ředitele ústavu spolupracuje s prorektory, kvestorem, s řediteli, ředitelem pro administraci studia a celoživotního vzdělávání a ostatními vedoucími pracovníky a garanty programů a předmětů ve věcech týkajících se činností ústavu ve věcech znaleckých.

Specifikace činností:

1. Za svou činnost je přímo odpovědný řediteli ústavu.
2. Je jmenován a odvoláván rektorem na návrh ředitele ústavu.
3. Řídí a koordinuje plnění úkolů ústavu v znalecké činnosti a informuje ředitele ústavu.
4. Provádí kontrolu plnění.
5. Odpovídá za:
  - hospodaření se svěřenými prostředky oddělení ZŘ ZČ,
  - zpracování znaleckých posudků a dodržování stanovených lhůt,
  - sumarizaci podkladů pro tvorbu strategických dokumentů a jejich a aktualizaci.
6. Úzce spolupracuje se Správou ústavu v oblasti přípravy a realizace projektové činnosti.
7. Navazuje strategickou spolupráci v oblasti vědeckovýzkumných aktivit na národní i mezinárodní úrovni.
8. Koordinuje ediční a vydavatelskou činnost ústavu.
9. Koordinuje nábor PVS, vytváří vhodné prostředí pro jejich rozvoj a průběžně provádí controlling činností PVS.
10. Podává řediteli ústavu:

- návrh na výši tarifní složky platu v rámci dané mzdové třídy, výši osobního ohodnocení a výši případných odměn pro své podřízené, návrh na uzavírání, ukončování a změny pracovních smluv, dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti,
  - návrh účelových pracovišť.
11. Kontroluje plnění vědeckovýzkumných aktivit včetně souvislosti se stanovenými výzkumnými směry, tak aby byla zabezpečena akreditabilita akademických pracovníků ústavu.
  12. Je povinen poskytnout a dodat v daném časovém harmonogramu akreditační materiály řediteli ústavu.
  13. Pečuje o dobré jméno a prezentaci oddělení ZŘ ZČ. Předává řediteli ústavu připomínky a náměty podřízených pracovníků ke zlepšení chodu VŠTE.
  14. Sjednává s ostatními útvary VŠTE rozsah a podmínky tzv. „meziútvarových služeb“ (konzultace, odborná vyjádření, znalecké posudky apod.).
  15. Další činnosti dle pokynů ředitele ústavu.
  16. Další činnosti dle pokynů ředitele ústavu.

V Českých Budějovicích dne:

Převzal dne:

Jméno a příjmení:

Podpis: