ODDELENIE ĽUDSKÝCH ZDROJOV

1. Poslaním Oddelenia ľudských zdrojov (ďalej iba „Oddelenie ĽZ“) je zabezpečovať a realizovať služby v oblastiach súvisiacich najmä s ľudskými zdrojmi v podmienkach MTF STU.
2. Oddelenie ĽZ plní najmä tieto úlohy:
   1. zabezpečuje personálnu prácu a dokumentáciu súvisiacu so vznikom, priebehom, zmenou a ukončením pracovného pomeru,
   2. pripravuje a realizuje výberové konania na obsadenie pracovných miest,
   3. spolupracuje s príslušnými úradmi a organizáciami,
   4. vykonáva štatistickú a analytickú činnosť v danej oblasti,
   5. zabezpečuje proces vystavovania pracovnoprávnych dokumentov zamestnancov, kompletizácie a vedenia ich osobných zložiek podľa platnej legislatívy,
   6. spravuje agendu zdravotného a sociálneho poistenia,
   7. spolupracuje s vedením fakulty pri zabezpečovaní sociálnych a kultúrnych potrieb zamestnancov,
   8. zabezpečuje administráciu nároku zamestnancov na dovolenku a jej čerpania,
   9. vedie prehľad funkčných miest a ich obsadenie príslušnými zamestnancami,
   10. spravuje agendu vybavovania sťažností a oznamovania protispoločenskej činnosti,
   11. zodpovedá za dohľad nad spracúvaním osobných údajov zamestnancov,
   12. spolupracuje so Zamestnaneckou radou fakulty pri zabezpečovaní pracovnoprávnych náležitostí, sociálnych a kultúrnych potrieb zamestnancov v zmysle Kolektívnej zmluvy a platných zákonov,
   13. plní ďalšie súvisiace úlohy podľa pokynov dekana fakulty.

Platné podľa: Vnútorný predpis 4/2024, platné od 1.4.2024