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