

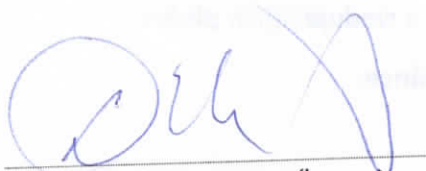
Zástupce pro administrativní a technickou podporu, zástupce statutárního orgánu

1. V době nepřítomnosti ředitele zastupuje v plném rozsahu práv a povinností, s výjimkou právních úkonů, které si ředitel vyhradí.
2. Řídí a koordinuje činnost zaměstnanců v údržbě, kontroluje jejich měsíční pracovní výkazy.
3. Je odpovědný za autoprovoz a vede příslušnou dokumentaci.
4. Podílí se na inventarizaci majetku Domova Laguna Psáry.
5. Přípravuje podklady pro uzavírání hospodářských smluv a sleduje jejich plnění.
6. Přípravuje výběrová řízení investičních akcí po věcné stránce.
7. Zpracovává investiční záměry podle zadání.
8. Zajišťuje technický dozor méně složitých investičních akcí, kontroluje realizace investic.
9. Samostatně nakupuje vymezený sortiment zboží a sjednává kontrakty, sestavuje harmonogram zásobování včetně vystavení objednávek a potvrzování faktur.
10. Sleduje nové zákonné úpravy a aplikuje je do provozních podmínek domova.
11. Zajišťuje provozuschopnost, opravy a údržby výrobních, nevýrobních a ostatních provozních zařízení, budov, staveb apod. včetně jejich efektivního využívání a návrhů na vyřazení nebo prodej, přípravu a realizaci výstavby včetně koordinace technickohospodářského provozu. Provádí rozbor poruchovosti, technického stavu, poškození, opotřebení, časových a ekonomických ztrát, revizních nálezů, zkoušek a prohlídek.
12. Zajišťuje bezpečný a řádný provoz vybraných technických zařízení a dodržování pracovní a technologické kázně při jejich obsluze.
13. Navrhuje, zajišťuje a kontroluje realizace opatření k nápravě.
14. Provádí kontroly dodržování hygienických předpisů, předpisů v oblasti požární ochrany, ochrany a bezpečnosti zdraví při práci, pracovní kázně a vnitropodnikových směrnic.

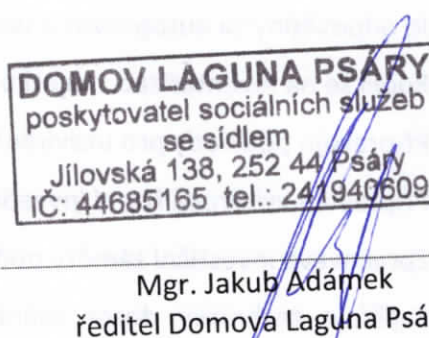


15. Podílí se spolu s dalšími pracovníky na tvorbě vnitřních směrnic, předpisů a nařízení ředitele a vytváření podmínek pro plnění Standardů kvality sociálních služeb.
16. Další pracovní úkoly související s administrativním zajištěním chodu domova a jednání za domov dle pokynů ředitele.

V Psárech dne 30. 9. 2022


podpis pracovníka

DOMOV LAGUNA PSÁRY
poskytovatel sociálních služeb
se sídlem
Jílovská 138, 252 44 Psáry
IČ: 44685165 tel.: 241940609


Mgr. Jakub Adámek
ředitel Domova Laguna Psáry