

MANAŽERSKÉ MINIMUM

pilotní program rozvoje manažerských dovedností

3. Modul ORIENTACE V PROSTŘEDÍ UTB

- **Lektor*ka:** interní lektorky a lektori
- **Kdo:** vedoucí a manažerské pozice
- **Téma:** Základní informace a dovednosti potřebné k výkonu vedoucí funkce
- **Kdy:** Leden 2023
- **Kde:** bude upřesněno
- **Zasílání přihlášek:** orlz@utb.cz

Anotace:

Zúčastnění se seznámí se specifickými informacemi o fungování, procesech, postupech a povinnostech, které jsou na UTB spojené s vedoucí pozicí.

Náplň:

- **SAP pro vedoucí pracovníky (lektorka: Mgr. Pavlína Michálková)**
 - Popis organizační struktury UTB v SAP
 - Organizační jednotky
 - Plánovaná pracovní místa
 - Vedoucí plánovaná pracovní místa
 - Zařazení zaměstnanců na plánovaná pracovní místa
 - Vztahy nadřízenosti a podřízenosti
 - Zobrazení organizační struktury v čase
 - Workflow pro schvalování požadavků na objednávky
 - Účastníci procesu workflow – schvalování dvěma stupni
 - Nastavené strategie schvalování požadavků na objednávky
 - Popis formuláře požadavku na objednávky a položek týkajících se schvalování
 - Popis schránky sapovské pošty, údržba mailové schránky
 - Ukázka schválení požadavku na objednávky
 - Ukázka odmítnutí schválení požadavku na objednávky
 - Výjimky z procesu schvalování
 - Údržba zástupců pro schvalování
 - Report uživatelem schválených požadavků na objednávky

- Manager Desktop
 - Vedoucí zaměstnanec na organizační jednotce
 - Vedoucí zaměstnanec na organizační jednotce zobrazení podřízených organizačních jednotek v čase
 - Vysvětlení časové závislosti zařazených sestav
 - Popis jednotlivých zařazených sestav, obecné ukázky bez zobrazení citlivých dat
- **Pracovněprávní minimum (lektorka: Mgr. Daniela Sobieská)**
 - Pracovněprávní vztahy - odlišnosti pracovněprávních vztahů založených pracovní smlouvou nebo některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
 - Povinnosti vedoucích zaměstnanců z pohledu vnější i interní legislativy
 - Sociální bezpečí na pracovištích UTB, řešení konfliktů na pracovišti
 - Pracovní doba a její rozvržení
 - Překážky v práci na straně zaměstnanců, návrat zaměstnankyně z mateřské dovolené nebo zaměstnance/kyně z rodičovské dovolené
 - Změny pracovněprávních vztahů
 - Pracovní cesty zaměstnance
 - Dovolená – pravidla čerpání
 - Odpovědnost v pracovněprávních vztazích – zaměstnanec i zaměstnavatel
 - Skončení pracovněprávních vztahů
 - Odbory
- **Ekonomické minimum (lektorka: Ing. Lenka Macíková)**
 - Řídící kontrola:
 - Oběh účetních dokladů (SK/2/2019 vč. dodatků)
 - Definice příkazce operace, správce rozpočtu
 - Finanční kontrola při řízení procesu výdajů
 - Účetní doklady (formální a věcná kontrola)
 - Výdaje hospodářské (objednávky, přijaté faktury, nákup za hotové, příjemky a výdejky, vnitřní přeúčtování)
 - Výdaje pracovněprávní (pracovní cesty, návrh na odměny)
 - Náhrady cestovních výdajů hrazené zaměstnancům:
 - SK/14/2018 vč. dodatků
 - povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele
 - povolení a vyúčtování pracovní cesty
 - náhrady při pracovní cestě
 - pokyn kvestora upravující poskytování náhrad výdajů vzniklých při pracovních cestách
 - směrnice kvestora k cestovnímu pojištění vč. dodatků
 - Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (SK/8/2018 vč. dodatků)
 - Pokyn kvestora pro předkládání a schvalování návrhu na odměnu (PK/11/2017)
 - Podpisový řád UTB (SR/22/2011)
- **Veřejné zakázky a nakupování na UTB (lektorka: Ing. Markéta Rachůnková)**
 - Legislativa

- Vnitřní legislativní prostředí – SK, PK
- Požadavky na VZ dle vyhodnocení z PK
- Práce v IPOS, schvalování požadavku i připravované VZ dvěma stupni
- Kontrola nabídek a smlouvy
- Poptávkové řízení
- Žádosti o specifické posouzení

Přihlášky zasílejte na email: orz@utb.cz