

Pracovní náplň

zaměstnanec: *Růžena Stejskalová*

odbor: vnitřních věcí

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy agenda podatelny

Zajišťování chodu podatelny a výpravny.

Dále plní:

Podatelna

- Donáška pošty z České pošty s.p.
- Rozlepení a rozdělení došlé pošty a její zapsání do elektronické spisovky
- Vedení knih pošty jednotlivým odborům, organizačním složkám příp. dalším organizacím města
- Zajištění předání pošty jednotlivým odborů proti podpisu
- Zpracování pošty k odeslání a její ofrankování
- Vedení seznamů odesílané pošty
- Předání odesílané pošty k vypravení České poště s.p.
- Kontrola zůstatků na frankovacím stroji

Informace

- Poskytování základních informací o chodu a struktuře úřadu občanům
- Poskytování formulářů používaných na MěÚ

Telefony

- Zajištění služby spojovatelky pro telefonní hovory (přepojování)
- Obsluha faxového přístroje a zajišťování distribuce došlých faxů příjemcům

Ostatní

- Vedení evidence zapůjčených klíčů od kanceláří
- Vedení přehledu došlých tiskovin
- Zajištění obsahu lékárniček na MěÚ
- Zastupování na sekretariátě starosty
- Zastupování výdejové pokladny

Další činnosti

- ztráty a nálezy – vedení evidence, převzetí a předávání orgánu státu
- úřední deska - vyvěšování, snímání dokumentů, vystavování potvrzení o době vyvěšení
- obsluha kontaktního místa CzechPoint

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
- plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
- dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov.
- řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnova
- plní další úkoly dle pokynů vedoucího

V Turnově dne : 1.5.2009

.....
zaměstnanec

.....
vedoucí odboru