## **P R A C O V N Á N Á P L Ň**

# PRIEZVISKO, MENO, TITUL: Hricková Nikoleta, Mgr.

DÁTUM NARODENIA: 16.07.1990

KVALIFIKAČNÝ PREDPOKLAD VZDELANIA: VŠ II. stupňa

SKUTOČNÉ VZDELANIE: VŠ II. stupňa

DÁTUM NÁSTUPU DO ZAMESTNANIA: 01.03.2022

PRIAMY NADRIADENÝ**: odborný garant aktivity B národného projektu Systém overovania kvalifikácií v Slovenskej republike**

ÚČINNOSŤ OD: 01.03.2022

## POPIS PRACOVNEJ ČINNOSTI

Pracovná pozícia: **odborný zamestnanec expertných aktivít – metodik aktivity B národného projektu Systém overovania kvalifikácií v Slovenskej republike, rozpočtová položka 5.1.2**

1. Vykonáva metodickú činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.
2. Vykonáva odborné aktivity v rámci svojej pracovnej náplne a podľa pokynov odborného garanta.
3. Realizuje úlohy pri plnení aktivity B.1 a B.2 Národného projektu Systém overovania kvalifikácií v Slovenskej republike.
4. pripravuje a zúčastňuje sa odborných stretnutí k definovaniu postupov k príprave a vypracovaniu výstupov - metodík a stratégií;
5. definuje zamerania riešení v príslušných úlohách v rámci aktivity B.1;
6. Prípravuje obsahový zámer k identifikácii regionálnych potrieb CŽV (zber dát, analýza a ich spracovanie).
7. Pripravuje obsahové zameranie k mapovaniu príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ.
8. Vypracováva pripomienky, analýzy, odporúčania k spracovaniu výstupov dodávateľom v rámci aktivity B.1.
9. Zúčastňuje sa odborných stretnutí k definovaniu postupov k príprave a vypracovaniu výstupov v oblasti legislatívy a vzdelávacích programov.
10. Definuje zameranie riešení v príslušných úlohách v rámci aktivity B.2.
11. Pripravuje obsahový rámec pre analýzu legislatívneho prostredia, obsahový rámec pre akreditovaný vzdelávací program pre všeobecnú a odbornú časť.
12. Vypracováva pripomienky, analýzy, odporúčania k spracovaniu výstupov dodávateľom v rámci aktivity B.2.
13. Plní ďalšie úlohy podľa pokynov priameho nadriadeného.
14. Vykonáva činnosti súvisiace s implementáciou projektov v súlade s pracovným zaradením a pokynmi nadriadeného.
15. Dodržiava pracovno – právne vzťahy podľa Zákonníka práce, vnútorného Organizačného a Pracovného poriadku ŠIOV.
16. Dodržiava stanovené predpisy a nariadenia ŠIOV na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej a civilnej ochrany.
17. Svojim podpisom potvrdzuje prevzatie pracovnej náplne.

V Bratislave dňa 28.02.2022

..................................................... .....................................................

 Ing. Matej Puzder, PhD., MBA Mgr. Nikoleta Hricková

 projektový manažér zamestnanec

 podpis podpis