

Menný zoznam absolventov škôl, vedených v evidencii uchádzačov o zamestnanie a špecifikácia pracovných miest na vykonávanie absolventskej praxe



kód ITMS: 27110130031

Príloha č. 1 k Dohode č. 101 /§51/2013/NP VAOTP SR-2 o zabezpečení podmienok vykonávania absolventskej praxe absolventa školy, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie, podľa § 51 zákona NR SR č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

titl., meno a priezvisko, adresa absolventa školy	Druh pracovného miesta	Druh a spôsob získavania praktických skúseností vo väzbe na SK NACE Rev. 2 ^{1/} a SK ISCO-08 ^{2/}	Požadovaný stupeň vzdelania	Doba vykonávania absolventskej praxe (termín od - do)	Miesto vykonávania absolventskej praxe (adresa)	Počet pracovných dní v týždni	Pracovný čas od - do (4.hod. denne)	Fyzická osoba, pod ktorej vedením bude absolvent školy vykonávať absolventskú prax (meno, priezvisko, titul a funkcia alebo profesia)
Ing. Lenka Lojková, Kolonica 136, 067 61	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri: - zabezpečení centrálnej evidencie došlých faktúr v členení na investičné, neinvestičné a bytové hospodárstvo, - zabezpečení centrálnej evidencie odoslaných faktúr a prijatých dobropisov, - vedení komplexnej evidencie pohľadávok podľa podkladov od správcov pohľadávok, - vedení evidencie záväzkov mestského úradu, - zabezpečení pokladničnej agendy, vyhotovovaní pokladničných príjmových a výdavkových dokladov, vedení pokladničnej knihy. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, oddelenie finančné	5	7:30 - 11:30	Ing. Dana Mariničová, vedúca finančného oddelenia
Ing. Ján Sarka, 1.Mája 2053/5, 069 01 Snina	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri: - riešení dopravných priestupkov spáchaných neposlúchnutím zákazu a príkazu vymedzených v § 3 ods. 1 písm. f) zákona o obecnej polícii, - spracovaní priestupkových oznámení na riešené priestupky. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, Mestská polícia	5	7:30 - 11:30	JUDr. Ján Maškulík, náčelník Mestskej polície
Mgr. Michaela Roháčová, Pichné 85, 069 01 Snina	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri: - archivácii písomností mestského úradu a skartačnom konaní, - zabezpečení úloh súvisiacich s činnosťou mestského zastupiteľstva, mestskej rady a komisií mestského zastupiteľstva, - zverejňovaní objednávok na internetovej stránke mesta, - vedení centrálnej evidencie prijatých sťažností a petícií, - archivovaní, prezentácií a poskytovaní informácií prostredníctvom výpočtovej techniky v organizačných útvaroch mestského úradu. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, oddelenie organizačné a vnútorných vecí	5	7:30 - 11:30	Mgr. Katarína Harmaňošová, vedúca oddelenia organizačného a vnútorných vecí
Ing. Marianna Citriaková, Zboj 50, 067 68	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri: - riešení dopravných priestupkov spáchaných neposlúchnutím zákazu a príkazu vymedzených v § 3 ods. 1 písm. f) zákona o obecnej polícii, - spracovaní priestupkových oznámení na riešené priestupky. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, Mestská polícia	5	7:30 - 11:30	JUDr. Ján Maškulík, náčelník mestskej polície

Ing. Veronika Leňová, Kolonica 210, 067 61	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri : - vypracovaní dochádzky UoZ v rámci MOS, - archivácii písomnosti oddelenia sociálnych vecí a rodiny, - spracovaní dotácií na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením, - spracovaní podkladov pri zúčtovaní projektu v rámci FSR. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Svine, oddelenie sociálnych vecí a rodiny	5	7:30 - 11:30	Ing. Jana Makajová, vedúca oddelenia sociálnych vecí a rodiny
Ing. Jakub Karľa, Podhorská 2121/80, 069 01 Snina	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri : - pri príprave podkladov k dotáciám a úverom zo štátneho rozpočtu, fondov Európskej únie, resp. iných zdrojov,- Ďalších činnostiach na úseku starostlivosti o životné prostredie v oblasti ochrany vôd, ochrany ovzdušia, ochrany prírody a odpadového hospodárstva.Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Svine, oddelenie výstavby, územného plánovania, životného prostredia a stavebného poriadku	5	7:30 - 11:30	Ing. Lýdia Gičová, vedúca oddelenia výstavby, územného plánovania, životného prostredia a stavebného poriadku
Mgr. Martin Gerbo, Starinská 2289/11, 069 01 Snina,	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri : - evidencií finančných pohľadávok z nájomných a kúpnych vzťahov (nebytové priestory, pozemky), - vystavovaní faktúr a dobropisov z nájomných vzťahov, - sledovaní a vyhodnocovaní splátok pohľadávok, zasielaní výziev za účelom vymáhania pohľadávok, vypracovaní kúpnych zmlúv na kúpu a odpredaj hnutel'ného a nehnuteľného majetku, - príprave podkladov na odpredaj pozemkov a nehnuteľností, najmä bytov z majetku mesta. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúceho.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Svine, oddelenie právne, správy majetku a služieb	5	7:30 - 11:30	JUDr. Ján Paľovčík, vedúci oddelenia právneho, správy majetku a služieb
Ing. Dominik Hrunený, Komenského 2652/2, 069 01 Snina	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri : - pri príprave podkladov k dotáciám a úverom zo štátneho rozpočtu, fondov Európskej únie, resp. iných zdrojov,- Ďalších činnostiach na úseku starostlivosti o životné prostredie v oblasti ochrany vôd, ochrany ovzdušia, ochrany prírody a odpadového hospodárstva.Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Svine, oddelenie výstavby, územného plánovania, životného prostredia a stavebného poriadku	5	7:30 - 11:30	Ing. Lýdia Gičová, vedúca oddelenia výstavby, územného plánovania, životného prostredia a stavebného poriadku

Mgr. Mária Kerekaničová , Sadová 688/46, 067 61 Stakčín	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri : - evidencii finančných pohľadávok z nájomných a kúpnych vzťahov (nebytové priestory, pozemky), - vystavovaní faktúr a dobropisov z nájomných vzťahov, - sledovaní a vyhodnocovaní splátok pohľadávok, zasielani výziev za účelom vymáhania pohľadávok, vypracovaní kúpnych zmlúv na kúpu a odpredaj hnuteľného a nehnuteľného majetku, - príprave podkladov na odpredaj pozemkov a nehnuteľností, najmä bytov z majetku mesta. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúceho.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, oddelenie právne, správy majetku a služieb	5	7:30 - 11:30	JUDr. Ján Paľovčík, vedúci oddelenia právneho, správy majetku a služieb
Bc. Anna Hasičová , Pri ihrisku 284/22, 067 77 Zemplínske Hámre	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri: - archívácii písomností mestského úradu a skartačnom konaní, - zabezpečení úloh súvisiacich s činnosťou mestského zastupiteľstva, mestskej rady a komisií mestského zastupiteľstva, - zverejňovaní objednávok na internetovej stránke mesta, - vedení centrálnej evidencie prijatých sťažností a petícií, - archivovaní, prezentácii a poskytovaní informácií prostredníctvom výpočtovej techniky v organizačných útvaroch mestského úradu. Ďalšie pomocné administratívne práce podľa pokynov vedúcej.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, oddelenie organizačné a vnútorných vecí	5	7:30 - 11:30	Mgr. Katarína Harmaňošová, vedúca oddelenia organizačného a vnútorných vecí
Mgr. Soňa Výhonská , Gen. Svobodu 2492/46, 069 01 Snina,	všeobecný administratívny pracovník -4419999	pomocné práce pri: - realizácii schválených projektov, zasielani hlásení a správ a sledovaní plnenia podmienok vyplývajúcich z uzatvorených zmlúv o poskytnutí nenávratných finančných príspevkov, - tvorbe dokumentácie, ktorá slúži k informovanosti obyvateľov mesta v oblasti regionálnej politiky, - zabezpečení činnosti v oblasti propagácie mesta a cestovného ruchu, príprave informačných brožúr, bulletinov, plagátov a iných propagačných materiálov. Ďalšie pomocné administratívne práce, podľa pokynov prednostky úradu.	VŠ	1.11.2013 - 28.2.2014	Mestský úrad v Snine, útvar regionálneho rozvoja	5	7:30 - 11:30	Ing. Jana Rosičová, prednostka Mestského úradu v Snine

Za úrad práce, sociálnych vecí a rodiny vypracoval zamestnanec úradu: **Ing. Marianna Hudáková**

Telefonický kontakt: **0572440455**

Dňa:

^{1/} SK NACE Rev. 2 - Štatistická klasifikácia ekonomických činností (Vyhľadka ŠÚ SR č.306/2007 Z.z.)

.....
Ing. Gabriela Karšková

riaditeľka úradu PSVR

(podpis a odtlačok pečiatky)