# Asistent státní správy

Asistent státní správy vykonává administrativní činnost v příslušném oboru služby nebo ve vymezené působnosti úřadu. (PRACOVNÍ VERZE)

|  |  |
| --- | --- |
| **Odborný směr:** | Povolání vyřazená z kategorického třídění pro svoji neaktuálnost |
| **Odborný podsměr:** | státní správa |
| **Kvalifikační úroveň:** | Střední vzdělání s výučním listem tříleté |
| **Regulovaná jednotka práce:** | ne |

## Pracovní činnosti

* Příprava a vedení příslušné dokumentace.
* Vyhotovení a vedení dílčí dokumentace.
* Zajišťování účastníků k jednání.
* Ověřování totožnosti účastníků jednání.
* Provádění dílčích prací při kontrolních akcích.

## CZ-ISCO

* Všeobecní administrativní pracovníci
* Všeobecní administrativní pracovníci

### Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2020

#### Všeobecní administrativní pracovníci (CZ-ISCO 4110)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| **Kraj** | **Od** | **Medián** | **Do** | **Od** | **Medián** | **Do** |
| Hlavní město Praha | 14 850 Kč | 27 758 Kč | 50 862 Kč | 28 529 Kč | 38 606 Kč | 53 654 Kč |
| Středočeský kraj | 15 923 Kč | 25 725 Kč | 38 185 Kč | 26 060 Kč | 33 002 Kč | 41 971 Kč |
| Jihočeský kraj | 15 250 Kč | 22 731 Kč | 36 983 Kč | 26 881 Kč | 33 210 Kč | 42 552 Kč |
| Plzeňský kraj | 16 894 Kč | 25 504 Kč | 39 103 Kč | 25 301 Kč | 31 820 Kč | 41 088 Kč |
| Karlovarský kraj | 16 278 Kč | 29 165 Kč | 42 948 Kč | 24 578 Kč | 30 565 Kč | 38 451 Kč |
| Ústecký kraj | 14 641 Kč | 20 155 Kč | 35 068 Kč | 24 482 Kč | 31 639 Kč | 42 738 Kč |
| Liberecký kraj | 14 602 Kč | 22 652 Kč | 31 628 Kč | 24 043 Kč | 31 086 Kč | 40 230 Kč |
| Královéhradecký kraj | 16 424 Kč | 21 597 Kč | 34 600 Kč | 26 180 Kč | 32 677 Kč | 42 068 Kč |
| Pardubický kraj | 16 852 Kč | 23 348 Kč | 35 627 Kč | 26 033 Kč | 31 588 Kč | 39 948 Kč |
| Kraj Vysočina | 15 810 Kč | 24 538 Kč | 38 543 Kč | 24 798 Kč | 29 959 Kč | 39 621 Kč |
| Jihomoravský kraj | 16 023 Kč | 25 851 Kč | 41 016 Kč | 25 209 Kč | 31 872 Kč | 42 713 Kč |
| Olomoucký kraj | 15 357 Kč | 20 449 Kč | 33 438 Kč | 26 252 Kč | 34 114 Kč | 44 488 Kč |
| Zlínský kraj | 14 677 Kč | 20 534 Kč | 32 416 Kč | 24 106 Kč | 29 671 Kč | 39 109 Kč |
| Moravskoslezský kraj | 16 764 Kč | 21 316 Kč | 35 868 Kč | 24 231 Kč | 31 310 Kč | 40 015 Kč |

### Hrubé měsíční mzdy v roce 2020 celkem

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Medián za ČR celkem** |
| **CZ-ISCO** |  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| 4110 | Všeobecní administrativní pracovníci | 33 705 Kč | 24 118 Kč |

## Příklady činností

|  |  |
| --- | --- |
| **Příklady činností ze veřejného sektoru** | **Platová třída** |
| Doručování úředních písemností podle procesních postupů. |  |
| Pořizování a vydávání úředních opisů, výpisů a potvrzení. |  |
| Provádění dílčích prací ve státní správě, například shromažďování, třídění, uspořádávání, aktualizace a kontroly náležitostí a správnosti podkladů pro řízení ve správě a samosprávě, správní dokumentace a důležitých adresných písemností. Příprava podkladů pro řízení ve správě z hlediska úplnosti a formální správnosti spočívající v kontrole a doplňování formálních náležitostí. |  |
| Provádění místních šetření podle daných pokynů. |  |
| Přijímání jednoduchých podání do protokolu. |  |
| Příprava a vedení podkladů, podkladové dokumentace a dalších náležitostí pro řízení ve správě v jednoduchých věcech malého rozsahu a jednoduchého způsobu zjišťování, například důkazů, znaleckých posudků a dalších náležitostí požadovaných zvláštním předpisem, kontrola jejich věcné správnosti a doplňování určených náležitostí. Kompletace a předávání správní a jiné dokumentace na příslušné správní úřady, například v odvolacím řízení nebo podle místní příslušnosti. |  |
| Shromažďování a vedení návrhů a vyjádření účastníků řízení, důkazů, čestných prohlášení, přiznání a dokladů. |  |
| Určování správních nebo jiných poplatků a jednoduchých dávek včetně jejich výpočtu. |  |
| Vedení centrální evidence stížností, petic a žádostí o informace včetně zajišťování a organizace jejich vyřizování. |  |
| Vedení správních registrů a evidencí podle obecně závazných předpisů, například vedení evidence obyvatel, zvláštních skupin občanů, cestovních dokladů, občanských nebo řidičských průkazů, úředních dokladů ke spisové dokumentaci apod. |  |
| Vyhotovování a vedení dílčích evidencí, přehledů, seznamů, záznamů, kartoték a protokolů, například stížností, znalců a tlumočníků a sledování lhůt. |  |

## Pracovní podmínky

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Duševní zátěž | x | x |  |  |
| Zátěž teplem | x |  |  |  |
| Zátěž chladem | x |  |  |  |
| Zátěž hlukem | x |  |  |  |
| Zátěž vibracemi | x |  |  |  |
| Zátěž prachem | x |  |  |  |
| Zátěž chemickými látkami | x |  |  |  |
| Zátěž invazivními alergeny | x |  |  |  |
| Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění | x |  |  |  |
| Zátěž ionizujícím zářením | x |  |  |  |
| Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů | x |  |  |  |
| Zraková zátěž | x |  |  |  |
| Celková fyzická zátěž | x |  |  |  |
| Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny) | x |  |  |  |
| Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin | x |  |  |  |
| Lokální zátěž jemné motoriky | x |  |  |  |
| Zátěž prací v omezeném nebo uzavřeném prostoru | x |  |  |  |
| Zátěž prací v nevhodných pracovních polohách | x |  |  |  |
| Práce ve výškách | x |  |  |  |
| Zvýšené riziko úrazu pracovníka | x |  |  |  |
| Zvýšené riziko obecného ohrožení | x |  |  |  |
| Pracovní doba, směnnost | x |  |  |  |

*Legenda:*

* *1. Stupeň zátěže (minimální zdravotní riziko) - Faktor se při výkonu práce nevyskytuje nebo je zátěž faktorem minimální, vliv faktoru je ze zdravotního hlediska nevýznamný.*
* *2. Stupeň zátěže (únosná míra zdravotního rizika) - Ze zdravotního hlediska je míra zátěže faktorem únosná, nepřekračuje limity stanovené předpisy, vliv faktoru je akceptovatelný pro zdravého člověka.*
* *3. Stupeň zátěže (významná míra zdravotního rizika) - Úroveň zátěže překračuje stanovené limitní hodnoty expozice (zátěže), na pracovištích je nutná realizace náhradních technických a organizačních opatření, nelze vyloučit negativní vliv na zdraví pracovníků.*
* *4. Stupeň zátěže (vysoká míra zdravotního rizika) - Úroveň zátěže vysoce překračuje stanovené limitní hodnoty expozice, na pracovištích musí být dodržován soubor preventivních opatření, častěji dochází k poškození zdraví.*

## Kvalifikace k výkonu povolání

### Školní vzdělání

#### Nejvhodnější školní přípravu poskytují obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru administrativa | 6342M |

#### Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) ve skupině oborů ekonomika a administrativa | 63xxM |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) ve skupině oborů právo, právní a veřejnosprávní činnost | 68xxM |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) | xxxxM |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou | xxxxL |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou | xxxxK |

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i21.D.3527 | Kontrola věcné správnosti podkladové dokumentace pro řízení ve státní správě, doplňování určených náležitostí, v rámci vykonávání administrativních činností | 3 | Nutné |
| i21.D.8526 | Třídění, zařazování a kompletace správní a jiné dokumentace v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.D.8527 | Vedení podkladové dokumentace pro řízení ve státní správě, např. důkazů, znaleckých posudků a dalších náležitostí v rámci vykonávání administrativních činností | 3 | Nutné |
| i21.D.8528 | Vedení dílčích evidencí, přehledů, seznamů, kartoték a protokolů v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.D.8529 | Vedení centrální evidence stížností, petic a žádostí o informace v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.D.8901 | Vedení správních registrů a evidencí, např. obyvatel, cestovních dokladů, občanských nebo řidičských průkazů, úředních dokladů ke spisové dokumentaci apod., v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.D.8902 | Vedení návrhů a vyjádření účastníků řízení, důkazů, čestných prohlášení, přiznání a jiných dokladů v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.D.9528 | Pořizování a vydávání úředních opisů, výpisů a potvrzení, přijímání jednoduchých podání do protokolu, v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.Z.4521 | Zajišťování účastníků k jednání, ověřování totožnosti účastníků jednání v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |
| i21.C.2525 | Vyřizování předávání správní a jiné dokumentace na příslušné správní úřady, např. podle místní příslušnosti, v rámci vykonávání administrativních činností ve státní správě | 3 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Odborné znalosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i21.\_.0083 | státní správa v příslušném oboru služby nebo úřadu | 3 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c10\_manualu.pdf*

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c15\_manualu.pdf*

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c9\_manualu.pdf*

## Zdravotní podmínky

### Onemocnění omezující výkon povolání / specializace povolání.

* Duševní poruchy
* Poruchy chování
* Závažná psychosomatická onemocnění

*Přesné posouzení zdravotního stavu s následným doporučením nebo nedoporučením výkonu této pozice je možné pouze po konzultaci s lékařem.*