

Firemní recepční

Firemní recepční zajišťuje chod recepce společnosti a jednoduchou administrativu pro management společnosti i pro ostatní zaměstnance.

Odborný směr:	Ekonomika, administrativa, personalistika
Odborný podsměr:	administrativní činnosti
Kvalifikační úroveň:	Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou
Alternativní názvy:	Recepční, Receptionist, Front Desk Clerk
Nadřazené povolání:	Administrativní pracovník
Příbuzné specializace:	Celní deklarant, Asistent
Regulovaná jednotka práce:	Ne

Pracovní činnosti

- Správa vstupních karet.
- Vedení knihy návštěv, uvádění návštěv.
- Vedení pokladny.
- Tvorba jednoduchých reportů, výkazů, statistik.
- Správa došlé a odchozí pošty.
- Zajišťování kurýrních služeb.
- Obsluha datových schránek.
- Komunikace se správou budovy.
- Objednávání letenek, ubytování.
- Zajišťování taxislužby.
- Správa firemního archivu dokumentů.
- Zajišťování ověření písemností u orgánů státní správy.
- Správa firemních vozidel.
- Objednávání kancelářských potřeb.
- Péče o firemní prostory (zasedací místnosti, kuchyňky).
- Péče o květiny.
- Zajišťování občerstvení při jednáních managementu společnosti.
- Obsluha a správa kancelářské techniky (fax, scanner, záznamník, kopírka,...).
- Vykonávání dílčích administrativních prací.

CZ-ISCO

- 42260 - Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních)
- 4226 - Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních)

Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2024

Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních) (CZ-ISCO 4226)

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	21 430 Kč	34 075 Kč	49 591 Kč	25 424 Kč	34 484 Kč	43 815 Kč
Jihočeský kraj	25 659 Kč	33 482 Kč	40 354 Kč	-	-	-
Ústecký kraj	-	-	-	25 485 Kč	31 681 Kč	38 452 Kč
Jihomoravský kraj	21 710 Kč	33 408 Kč	43 969 Kč	24 415 Kč	33 154 Kč	45 114 Kč
Olomoucký kraj	19 171 Kč	27 108 Kč	39 671 Kč	-	-	-
Moravskoslezský kraj	21 622 Kč	28 325 Kč	38 180 Kč	-	-	-

Hrubé měsíční mzdy v roce 2024 celkem

Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
4226	Recepční (kromě recepčních v hotelích a dalších ubytovacích zařízeních)	31 409 Kč	32 766 Kč

ESCO

Kód podskupiny	Název podskupiny v ESCO	URL - podskupiny v ESCO
4226	Recepční (kromě recepčních v hotelích)	http://data.europa.eu/esco/isco/C4226

Pracovní podmínky

Rizikové faktory pracovních podmínek a vyskytující se druhy zátěže upravuje nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Vždy vyplývají z pracovních podmínek, které se vztahují ke konkrétnímu zaměstnavateli, tudíž se mohou u různých zaměstnavatelů lišit.

Určení míry výskytu faktorů, které mohou ovlivnit zdraví při práci vychází z druhu práce vykonávané na pracovišti. Faktory se zařazují do čtyř kategorií dle míry zdravotního rizika a jeho vlivu na zdraví. O zařazení prací do třetí nebo čtvrté kategorie rozhoduje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví.

- 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
RVP	Obchodní akademie	63-41-M/02
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) ve skupině oborů ekonomika a administrativa	63xxM

Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

Typ	Název	Kód
RVP	Ekonomika a podnikání	63-41-M/01
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru administrativa	6342M
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru ekonomika a podnikání	6341M

Kompetenční požadavky

Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31.B.4002	Obsluha kancelářské techniky	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
h31.C.2121	Přijímání a ohlašování návštěv	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8013	Vedení evidence písemností (odeslaná a došlá pošta aj.) v určeném úseku nebo v celé organizaci	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.1031	Vyhledávání a poskytování uložené dokumentace ve spisovně podle stanovených postupů	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.C.2002	Vyřizování operativních úkolů kancelářského útvaru (jízdanky, ubytování, časopisy aj.)	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
h32.A.6099	Příprava a podávání občerstvení při jednáních, konferencích a podobných akcích	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.D.8041	Vyřizování administrativy související se zahraničními cestami a pobyty	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.C.2097	Objednávání údržbových a opravářských prací u odborných firem	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.C.2011	Podávání a výběr listovních zásilek a balíků na poštách	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.C.1141	Poskytování informací o telefonních linkách pracovišť a pracovníků, vyřizování krátkých vzkazů apod.	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8036	Správa datových schránek	4	CompetenceSuitabilityEnum.1

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf

Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31._.0001	pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0014	principy obsluhy telefonní ústředny	3	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0021	náležitosti úřední a obchodní korespondence	4	CompetenceSuitabilityEnum.1

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf

Digitální kompetence

Kód	Název	Úroveň 1-4
1.1	Prohlížení, vyhledávání a filtrování dat, informací a digitálního obsahu	2
5.2	Identifikace potřeb a výběr vhodných technologií	2
5.1	Řešení technických problémů	2
4.4	Ochrana životního prostředí	2
4.3	Ochrana zdraví a duševní pohody	2
4.2	Ochrana osobních dat a soukromí	2
4.1	Ochrana zařízení	2
3.3	Autorská práva a licence	1
3.2	Integrace a přepracování digitálního obsahu	1
3.1	Tvorba digitálního obsahu	1
2.5	Netiketa	2
2.4	Spolupráce prostřednictvím digitálních technologií	2
2.2	Sdílení prostřednictvím digitálních technologií	2
2.1	Interakce prostřednictvím digitálních technologií	2
1.3	Správa dat, informací a digitálního obsahu	2
1.2	Hodnocení dat, informací a digitálního obsahu	2
5.4	Identifikace nedostatků v digitálních kompetencích	2

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c15_manualu.pdf

Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
2.1	Kompetence k efektivní komunikaci	4
2.6	Kompetence k vedení lidí	0
3.3	Kompetence k objevování a orientaci v informacích	2
1.4	Kompetence ke zvládnutí stresu a zátěže	3
4.1	Kompetence k aktivnímu přístupu	3
1.1	Kompetence k celoživotnímu vzdělávání	2
4.2	Kompetence k plánování a organizování práce	3

Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
4.4	Kompetence k řešení problémů	3
4.5	Kompetence k samostatnosti	3
4.6	Kompetence k výkonnosti	3
2.3	Kompetence k orientaci na zákazníka a uspokojování zákaznických potřeb	3
1.2	Kompetence k flexibilitě	3
1.3	Kompetence ke kreativitě	3
2.2	Kompetence ke kooperaci	3
2.4	Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních	0

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c9_manualu.pdf

Zdravotní podmínky

Onemocnění omezující výkon povolání

- Duševní poruchy a poruchy chování

Přesné posouzení zdravotního stavu s následným doporučením nebo nedoporučením výkonu tohoto povolání je možné pouze po konzultaci s lékařem.