# Referent konzulární služby

Referent konzulární služby provádí veškeré administrativní činnosti spojené s konzulární a vízovou agendou na konzulárních odděleních zastupitelských úřadů ČR.

|  |  |
| --- | --- |
| **Odborný směr:** | Povolání vyřazená z kategorického třídění pro svoji neaktuálnost |
| **Odborný podsměr:** | státní správa |
| **Kvalifikační úroveň:** | Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou |
| **Alternativní názvy:** | Konzulární referent zastupitelského úřadu ČR |
| **Regulovaná jednotka práce:** | ne |

## Pracovní činnosti

* Zajišťuje administrativní zpracování pasové, vízové a poplatkové agendy.
* Vystavuje náhradní cestovní doklady, případně další doklady včetně jejich změn na konzulárních odděleních zastupitelských úřadů ČR v zahraničí.
* Připravuje podklady pro řešení matričních záležitostí, případů pomoci v nouzi občanům ČR (například ztráta dokladů a finančních prostředků).
* Vykonává ověřovací agendu.
* Provádí poradenskou činnost právnickým a fyzickým osobám v případě jednoduchých konzulárních záležitostí.
* Zpracovává dílčí konzulární informace.
* Vede příslušnou dokumentaci a evidenci.

## CZ-ISCO

* Úředníci zahraničních vztahů a služeb
* Úředníci jinde neuvedení

### Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2020

#### Úředníci jinde neuvedení (CZ-ISCO 4419)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mzdová sféra** | | | **Platová sféra** | | |
| **Kraj** | **Od** | **Medián** | **Do** | **Od** | **Medián** | **Do** |
| Hlavní město Praha |  |  |  | 31 890 Kč | 41 241 Kč | 57 977 Kč |
| Středočeský kraj |  |  |  | 28 372 Kč | 34 846 Kč | 43 548 Kč |
| Jihočeský kraj |  |  |  | 28 664 Kč | 35 840 Kč | 44 272 Kč |
| Plzeňský kraj |  |  |  | 28 979 Kč | 36 842 Kč | 47 074 Kč |
| Karlovarský kraj |  |  |  | 27 882 Kč | 35 013 Kč | 44 626 Kč |
| Ústecký kraj |  |  |  | 27 521 Kč | 35 921 Kč | 43 931 Kč |
| Liberecký kraj |  |  |  | 27 448 Kč | 34 684 Kč | 47 233 Kč |
| Královéhradecký kraj |  |  |  | 29 620 Kč | 39 071 Kč | 51 705 Kč |
| Pardubický kraj |  |  |  | 30 408 Kč | 38 543 Kč | 51 412 Kč |
| Kraj Vysočina |  |  |  | 29 308 Kč | 36 554 Kč | 46 025 Kč |
| Jihomoravský kraj |  |  |  | 28 749 Kč | 37 560 Kč | 47 013 Kč |
| Olomoucký kraj |  |  |  | 27 171 Kč | 35 349 Kč | 45 042 Kč |
| Zlínský kraj |  |  |  | 28 880 Kč | 34 920 Kč | 42 916 Kč |
| Moravskoslezský kraj |  |  |  | 28 197 Kč | 35 401 Kč | 43 818 Kč |

### Hrubé měsíční mzdy v roce 2020 celkem

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Medián za ČR celkem** | |
| **CZ-ISCO** |  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| 4419 | Úředníci jinde neuvedení | 37 171 Kč | - |
| 44192 | Úředníci zahraničních vztahů a služeb | 39 704 Kč | - |

## Příklady činností

|  |  |
| --- | --- |
| **Příklady činností ze veřejného sektoru** | **Platová třída** |
| Vystavování náhradních cestovních dokladů, případně dalších dokladů včetně jejich změn na konzulárních odděleních zastupitelských úřadů České republiky v zahraničí. | 7 |
| Dílčí práce v matriční agendě. | 7 |
| Zajišťování vízové a pasové agendy. | 7 |
| Shromažďování a příprava podkladů pro vydání rozhodnutí v konzulárních záležitostech včetně jejich ověřování a došetřování. | 6 |
| Vyměřování správních poplatků včetně sporných a složitých případů. Vybírání správních poplatků. | 6 |
| Zajišťování legalizace dokladů a úředních listin. | 6 |

## Pracovní podmínky

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Duševní zátěž |  | 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 |  |  |  |
| Zátěž teplem | 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** |

#### Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) | xxxxM |

### Legislativní požadavky

* povinné - Způsobilost podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i31.D.9011 | Samostatné zpracování a vyřizování korespondence dle odborného zařazení v organizačním útvaru dle pokynů | 4 | Nutné |
| l21.D.3505 | Vykonávání kontrolní činnosti | 4 | Výhodné |
| i21.D.8012 | Vedení příslušné dokumentace o zajišťování diplomatických služeb konzulárního úředníka v cizím státě | 4 | Nutné |
| i21.C.2012 | Zařizování pomoci českým občanům v zahraničí při repatriaci nemocných, zraněných a zemřelých a při pomoci v nouzi, v rámci diplomatických služeb konzulárního úředníka | 4 | Nutné |
| i21.C.2013 | Vyřizování pasové, matriční a státoobčanské agendy v rámci diplomatických služeb konzulárního úředníka | 4 | Nutné |

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

### Odborné znalosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i41.\_.0061 | právo Evropské unie | 4 | Nutné |
| i41.\_.0098 | související právní předpisy | 4 | Nutné |

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

### Obecné dovednosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-3** |
| b01 | Počítačová způsobilost | 2 |
| b02 | Způsobilost k řízení osobního automobilu | 0 |
| b03 | Numerická způsobilost | 2 |
| b04 | Ekonomické povědomí | 2 |
| b05 | Právní povědomí | 2 |
| b06 | Jazyková způsobilost v češtině | 2 |
| b07 | Jazyková způsobilost v angličtině | 2 |
| b08 | Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce | 0 |

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

*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 | 3 |
| 1.4 | Kompetence ke zvládání stresu a zátěže | 3 |
| 4.1 | Kompetence k aktivnímu přístupu | 3 |
| 1.1 | Kompetence k celoživotnímu vzdělávání | 3 |
| 4.2 | Kompetence k plánování a organizování práce | 3 |
| 4.4 | Kompetence k řešení problémů | 3 |
| 4.5 | Kompetence k samostatnosti | 4 |
| 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 | 3 |

*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.*