

# Asistent

Asistent zpracovává širokou škálu administrativních agend jednotlivých členů vedení, celých oddělení či jiných útvarů společnosti.

<b>Odborný směr:</b>	Ekonomika, administrativa, personalistika
<b>Odborný podsměr:</b>	administrativní činnosti
<b>Kvalifikační úroveň:</b>	Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou
<b>Alternativní názvy:</b>	Administrativní asistent, Asistentka oddělení, Asistentka ředitele, Sekretářka, Administrative Assistant, Office Assistant, Personal Assistant, Secretary, Executive Secretary, Sekretář
<b>Nadřazené povolání:</b>	Administrativní pracovník
<b>Příbuzné specializace:</b>	Firemní recepční, Celní deklarant,
<b>Regulovaná jednotka práce:</b>	Ne

## Pracovní činnosti

- Příprava podkladů a dokumentů pro nadřízeného zaměstnance.
- Vedení diáře nadřízeného zaměstnance.
- Organizování pracovních cest (letenky, ubytování).
- Zajišťování překladů dokumentů, případné tlumočení jednání.
- Tvorba reportů, statistik, prezentací.
- Příprava podkladů pro jednání a porady a zpracovávání zápisů z nich.
- Komunikace s obchodními partnery.
- Vyřizování obchodní korespondence.
- Obsluha datových schránek.
- Správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické.
- Aktualizace obchodních dat společnosti, údajů v Obchodním rejstříku apod.
- Zajišťování ověřování písemností u orgánů státní správy.
- Péče o návštěvy.
- Zajišťování občerstvení při jednáních managementu.
- Objednávání květin, dárků pro obchodní partnery apod.
- Archivace dokumentů.
- Zajišťování kancelářských potřeb.
- Vykonávání dílčích administrativních prací, obsluha kancelářské techniky (PC, scanner, záznamník, rozmnožovací zařízení apod.).

## CZ-ISCO

- 41200 - Sekretáři (všeobecní)
- 4120 - Sekretáři (všeobecní)

## Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2023

Sekretáři (všeobecní) (CZ-ISCO 4120)

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	20 343 Kč	39 914 Kč	59 255 Kč	32 195 Kč	41 102 Kč	52 099 Kč
Středočeský kraj	23 038 Kč	36 066 Kč	53 830 Kč	31 279 Kč	38 311 Kč	53 789 Kč
Jihočeský kraj	25 758 Kč	34 582 Kč	52 437 Kč	32 311 Kč	39 991 Kč	46 096 Kč
Plzeňský kraj	17 492 Kč	29 001 Kč	52 828 Kč	30 354 Kč	39 130 Kč	44 979 Kč
Karlovarský kraj	-	-	-	31 681 Kč	37 890 Kč	42 598 Kč
Ústecký kraj	20 565 Kč	30 112 Kč	48 388 Kč	29 249 Kč	38 590 Kč	49 716 Kč

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Liberecký kraj	-	-	-	32 076 Kč	39 818 Kč	50 421 Kč
Královéhradecký kraj	24 656 Kč	33 979 Kč	47 223 Kč	30 845 Kč	37 143 Kč	44 706 Kč
Pardubický kraj	28 053 Kč	34 057 Kč	54 433 Kč	30 794 Kč	36 497 Kč	43 353 Kč
Kraj Vysočina	25 247 Kč	31 840 Kč	42 277 Kč	26 465 Kč	35 366 Kč	43 629 Kč
Jihomoravský kraj	21 382 Kč	31 545 Kč	48 285 Kč	31 351 Kč	38 524 Kč	47 645 Kč
Olomoucký kraj	24 266 Kč	35 700 Kč	50 144 Kč	30 423 Kč	39 722 Kč	47 361 Kč
Zlínský kraj	19 642 Kč	33 192 Kč	44 773 Kč	30 408 Kč	38 944 Kč	48 479 Kč
Moravskoslezský kraj	19 308 Kč	29 913 Kč	45 293 Kč	30 810 Kč	37 532 Kč	46 699 Kč

## Hrubé měsíční mzdy v roce 2023 celkem

### Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
4120	Sekretáři (všeobecní)	34 119 Kč	39 078 Kč

## Pracovní podmínky

Název	1	2	3	4
Zraková zátěž		x		
Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin	x	x		
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			
Celková fyzická zátěž	x			

WorkUnitTypeEnum.2

101696

Název	1	2	3	4
Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny)	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
RVP	Obchodní akademie	63-41-M/02
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru ekonomika a podnikání	6341M
KKOVTypeEnum.3	Ekonomika a podnikání	6341M01
KKOVTypeEnum.3	Obchodní akademie	6341M02

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) ve skupině oborů ekonomika a administrativa	63xxM

WorkUnitTypeEnum.2

101696

Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

Typ	Název	Kód
KKOVTypeEnum.1	Střední vzdělání s maturitní zkouškou (bez vyučení) v oboru administrativa	6342M

## Další vzdělání

Profesní kvalifikace

- Asistent/asistentka (62-008-M)

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31.D.8041	Vyřizování administrativy související se zahraničními cestami a pobyty	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.D.1420	Orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8070	Vedení administrativy	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.C.2996	Uplatňování firemních procesů	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
j36.D.9991	Překlady jednoduchých textů do cizích jazyků	4	CompetenceSuitabilityEnum.1

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c2\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf)

### Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31._.0006	stanovy a základní organizační normy společnosti	3	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0001	pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0004	pravidla procedur činnosti představenstva, dozorcí rady a dalších statutárních orgánů organizace a související agendy	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0021	náležitosti úřední a obchodní korespondence	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0023	administrativa zahraničních pracovních cest	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31._.0099	vnitřní organizační směrnice (normativní instrukce, vnitřní předpisy, interní normy)	3	CompetenceSuitabilityEnum.2

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c2\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf)

## Obecné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 0-3
b01	Počítačová způsobilost	2
b03	Numerická způsobilost	2
b04	Ekonomické povědomí	2
b05	Právní povědomí	2
b06	Jazyková způsobilost v češtině	3
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](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c10_manualu.pdf)

## Digitální kompetence

Kód	Název	Úroveň 1-4
1.1	Prohlížení, vyhledávání a filtrování dat, informací a digitálního obsahu	2
5.1	Řešení technických problémů	1
3.2	Integrace a přepracování digitálního obsahu	1
3.1	Tvorba digitálního obsahu	2
2.3	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	1
5.3	Kreativní využívání digitálních technologií	1

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c15\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c15_manualu.pdf)

## Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
2.1	Kompetence k efektivní komunikaci	4
3.1	Kompetence k analytickému myšlení	3
2.5	Kompetence k sebepoznání a porozumění druhým	2

## Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
2.4	Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních	3
3.3	Kompetence k objevování a orientaci v informacích	3
1.4	Kompetence ke zvládnání stresu a zátěže	3
4.1	Kompetence k aktivnímu přístupu	4
1.1	Kompetence k celoživotnímu vzdělávání	3
4.2	Kompetence k plánování a organizování práce	4
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
3.2	Kompetence ke koncepčnímu myšlení	2

Popisy úrovní naleznete zde: [https://nsp.cz/downloads/Priloha\\_c9\\_manualu.pdf](https://nsp.cz/downloads/Priloha_c9_manualu.pdf)

## Zdravotní podmínky

### Onemocnění omezující výkon povolání

- Poruchy vidění
- Duševní poruchy

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