

Administrativní pracovník

Administrativní pracovník zajišťuje veškeré administrativně-technické práce a organizační úkoly.

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:	Back office
Podřízené specializace:	Firemní recepční, Celní deklarant, Asistent
Regulovaná jednotka práce:	Ne

Pracovní činnosti

- Organizování pracovních cest (letenky, ubytování).
- Příprava podkladů, formálních dokumentů pro jednání a porady, zpracování zápisů.
- Zajištění překladů dokumentů, tlumočení jednání.
- Zajišťování občerstvení při jednáních managementu.
- Zajišťování kancelářských potřeb.
- Péče o firemní prostory (zasedací místnosti, kuchyňky).
- Komunikace se správou budovy.
- Péče o návštěvy.
- Komunikace s obchodními partnery.
- Aktualizace obchodních dat společnosti, údajů v Obchodním rejstříku, profesních sdruženích, asociacích atd.
- Zajišťování ověření písemností u orgánů státní správy.
- Správa vstupních karet.
- Správa firemních vozidel.
- Vedení pokladny.
- Vykonávání dílčích administrativních prací, archivace dokumentů.
- Vystavování a evidence faktur a celních dokladů.
- Kontrola přepravních dokladů.
- Kontrola dodržování celních předpisů.
- Příprava pravidelných zpráv (hlášení), měsíčních výkazů apod.

CZ-ISCO

- 33431 - Odborní asistenti v administrativě
- 3343 - Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace

Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2024

Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace (CZ-ISCO 3343)

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	32 513 Kč	50 533 Kč	82 263 Kč	32 958 Kč	45 419 Kč	65 236 Kč
Středočeský kraj	35 591 Kč	58 232 Kč	124 819 Kč	34 127 Kč	42 459 Kč	59 670 Kč
Jihočeský kraj	27 106 Kč	38 749 Kč	62 771 Kč	33 431 Kč	41 584 Kč	53 985 Kč
Plzeňský kraj	27 882 Kč	44 278 Kč	61 912 Kč	33 967 Kč	43 405 Kč	56 608 Kč
Karlovarský kraj	26 414 Kč	43 178 Kč	65 142 Kč	32 358 Kč	40 097 Kč	55 117 Kč
Ústecký kraj	30 555 Kč	47 290 Kč	70 388 Kč	32 600 Kč	41 641 Kč	56 609 Kč
Liberecký kraj	28 192 Kč	43 748 Kč	67 568 Kč	32 331 Kč	40 455 Kč	55 827 Kč

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Královéhradecký kraj	30 040 Kč	44 245 Kč	74 982 Kč	33 168 Kč	41 538 Kč	57 868 Kč
Pardubický kraj	28 575 Kč	42 258 Kč	66 483 Kč	33 121 Kč	41 476 Kč	56 765 Kč
Kraj Vysočina	30 647 Kč	44 234 Kč	62 249 Kč	32 672 Kč	42 156 Kč	58 165 Kč
Jihomoravský kraj	31 652 Kč	47 908 Kč	71 085 Kč	33 085 Kč	41 329 Kč	55 301 Kč
Olomoucký kraj	29 090 Kč	44 623 Kč	72 458 Kč	32 692 Kč	41 752 Kč	60 228 Kč
Zlínský kraj	25 411 Kč	39 809 Kč	61 045 Kč	32 238 Kč	40 676 Kč	58 685 Kč
Moravskoslezský kraj	30 143 Kč	42 390 Kč	64 807 Kč	32 494 Kč	41 890 Kč	58 415 Kč

Hrubé měsíční mzdy v roce 2024 celkem

Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
3343	Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace	47 836 Kč	42 550 Kč
33431	Odborní asistenti v administrativě	45 270 Kč	42 134 Kč

ESCO

Kód podskupiny	Název podskupiny v ESCO	URL - podskupiny v ESCO
3343	Odborní asistenti v administrativě	http://data.europa.eu/esco/isco/C3343

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) v oboru administrativa	6342M

Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

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

Kompetenční požadavky

Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31.D.8091	Vkládání dat podle předlohy do tabulkového procesoru, jejich třídění, výběry a tisk	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.B.4002	Obsluha kancelářské techniky	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.8901	Vedení záznamů o provozu a opravách technických, technologických a jiných provozních zařízení	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8041	Vyřizování administrativy související se zahraničními cestami a pobyty	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31.D.8092	Zpracování databázových souborů a vytváření tabulek nebo grafů s využitím příslušného softwaru na PC dle pokynů nadřízeného a předloh	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.1991	Kompletace dokladů a materiálů pro zajišťované akce	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8991	Vedení požadovaných agend (prezenční listiny, evidence přijatých dokladů, evidence vydané dokumentace, poukázek apod.)	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
j36.D.9991	Překlady jednoduchých textů do cizích jazyků	4	CompetenceSuitabilityEnum.1

Odborné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31.D.8070	Vedení administrativy	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8036	Správa datových schránek	4	CompetenceSuitabilityEnum.2

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

Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i31._.0006	stanovy a základní organizační normy společnosti	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i33._.0003	mzdové doklady, jejich zpracování a evidence	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31._.0001	pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0005	spisová služba	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0021	náležitosti úřední a obchodní korespondence	4	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31._.0022	úřední a obchodní korespondence v angličtině	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31._.0023	administrativa zahraničních pracovních cest	4	CompetenceSuitabilityEnum.1
i31._.0099	vnitřní organizační směrnice (normativní instrukce, vnitřní předpisy, interní normy)	4	CompetenceSuitabilityEnum.2

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
5.3	Kreativní využívání digitálních technologií	1
5.2	Identifikace potřeb a výběr vhodných technologií	1
5.1	Řešení technických problémů	1
4.4	Ochrana životního prostředí	1
4.3	Ochrana zdraví a duševní pohody	1
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	2

Digitální kompetence

Kód	Název	Úroveň 1-4
3.1	Tvorba digitálního obsahu	2
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	1

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
2.2	Kompetence ke kooperaci	3
4.6	Kompetence k výkonnosti	3
4.5	Kompetence k samostatnosti	3
4.1	Kompetence k aktivnímu přístupu	3

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.