

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 2020

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

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	24 816 Kč	38 735 Kč	61 760 Kč	28 426 Kč	39 739 Kč	57 604 Kč
Středočeský kraj	21 505 Kč	36 474 Kč	59 451 Kč	28 864 Kč	35 795 Kč	49 058 Kč
Jihočeský kraj	20 623 Kč	28 970 Kč	43 447 Kč	28 449 Kč	35 661 Kč	46 191 Kč
Plzeňský kraj	-	-	-	28 948 Kč	37 231 Kč	49 280 Kč
Karlovarský kraj	19 403 Kč	27 318 Kč	50 272 Kč	27 404 Kč	33 325 Kč	46 470 Kč
Ústecký kraj	23 103 Kč	34 937 Kč	59 387 Kč	28 295 Kč	35 714 Kč	52 672 Kč
Liberecký kraj	23 897 Kč	31 813 Kč	50 301 Kč	27 365 Kč	34 529 Kč	47 303 Kč

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Královéhradecký kraj	22 915 Kč	34 955 Kč	59 218 Kč	28 738 Kč	35 167 Kč	47 447 Kč
Pardubický kraj	16 779 Kč	32 131 Kč	51 973 Kč	28 198 Kč	35 242 Kč	48 837 Kč
Kraj Vysočina	-	-	-	27 666 Kč	35 105 Kč	51 401 Kč
Jihomoravský kraj	20 841 Kč	34 640 Kč	53 663 Kč	27 904 Kč	35 216 Kč	46 570 Kč
Olomoucký kraj	20 703 Kč	32 291 Kč	48 622 Kč	28 189 Kč	36 304 Kč	51 840 Kč
Zlínský kraj	15 423 Kč	29 878 Kč	46 432 Kč	28 416 Kč	36 383 Kč	49 433 Kč
Moravskoslezský kraj	19 326 Kč	32 140 Kč	52 388 Kč	27 841 Kč	35 279 Kč	49 697 Kč

Hrubé měsíční mzdy v roce 2020 celkem

Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
3343	Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace	35 237 Kč	36 463 Kč
33431	Odborní asistenti v administrativě	34 688 Kč	35 499 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

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

Typ JP	ID			
WorkUnitTypeEnum.1	103423			
Název	1	2	3	4
Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění	x			
Zátěž ionizujícím zářením	x			
Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů	x			
Celková fyzická zátěž	x			
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			
Duševní zátěž	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 administrativa	6342M

WorkUnitTypeEnum.1

103423

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
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

Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
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

Obecné dovednosti

Kód	Název	Úroveň 0-3
b01	Počítačová způsobilost	2
b03	Numerická způsobilost	2
b04	Ekonomické povědomí	1
b06	Jazyková způsobilost v češtině	2
b07	Jazyková způsobilost v angličtině	2

Popisy úrovní naleznete zde: 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
5.3	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

Digitální kompetence

Kód	Název	Úroveň 1-4
3.3	Autorská práva a licence	1
3.2	Integrace a přepracování digitálního obsahu	2
3.1	Tvorba digitálního obsahu	2
2.4	Netiketa	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	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

- Poruchy vidění
- Duševní poruchy

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