

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 2023

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

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	30 996 Kč	46 201 Kč	75 335 Kč	32 173 Kč	43 962 Kč	62 870 Kč
Středočeský kraj	30 392 Kč	45 200 Kč	76 640 Kč	32 861 Kč	41 167 Kč	56 922 Kč
Jihočeský kraj	26 126 Kč	38 398 Kč	63 333 Kč	32 533 Kč	40 281 Kč	52 500 Kč
Plzeňský kraj	23 094 Kč	41 671 Kč	57 778 Kč	33 032 Kč	42 140 Kč	54 808 Kč
Karlovarský kraj	25 315 Kč	38 486 Kč	61 982 Kč	31 233 Kč	39 270 Kč	53 078 Kč
Ústecký kraj	30 110 Kč	42 697 Kč	64 869 Kč	32 107 Kč	40 323 Kč	55 224 Kč
Liberecký kraj	25 361 Kč	39 421 Kč	61 041 Kč	31 479 Kč	39 071 Kč	53 782 Kč

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Královéhradecký kraj	28 599 Kč	41 986 Kč	60 749 Kč	32 487 Kč	39 756 Kč	56 292 Kč
Pardubický kraj	27 086 Kč	39 133 Kč	59 926 Kč	32 206 Kč	40 108 Kč	54 206 Kč
Kraj Vysočina	28 960 Kč	40 111 Kč	56 379 Kč	31 865 Kč	40 799 Kč	57 758 Kč
Jihomoravský kraj	30 562 Kč	44 388 Kč	65 419 Kč	31 995 Kč	40 021 Kč	53 741 Kč
Olomoucký kraj	25 204 Kč	40 914 Kč	64 771 Kč	31 764 Kč	40 807 Kč	59 996 Kč
Zlínský kraj	24 432 Kč	38 017 Kč	54 620 Kč	31 884 Kč	41 568 Kč	56 676 Kč
Moravskoslezský kraj	28 956 Kč	39 768 Kč	60 705 Kč	31 322 Kč	40 407 Kč	56 279 Kč

Hrubé měsíční mzdy v roce 2023 celkem

Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
3343	Odborní pracovníci v administrativě a správě organizace	43 318 Kč	41 311 Kč
33431	Odborní asistenti v administrativě	41 756 Kč	40 534 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.