# Vedoucí spisové služby

Vedoucí spisové služby zajišťuje řádné vedení spisové služby a předarchivní péči o písemnosti na příslušném stupni státního zastupitelství. Metodicky vede příslušné nižší státní zastupitelství v oblasti spisové a skartační činnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| **Odborný směr:** | Právo |
| **Odborný podsměr:** | soudnictví, státní zastupitelství |
| **Kvalifikační úroveň:** | Bakalářský studijní program; Vyšší odborné vzdělání |
| **Regulovaná jednotka práce:** | ne |

## Pracovní činnosti

* Metodicky řídí spisovou službu na nižších státních zastupitelstvích v kraji.
* Organizuje a řídí skartační práce.
* Organizuje chod spisovny.
* Provádí kontrolu dodržování kancelářského řádu.
* Provádí prověrky ve všech agendách spisové služby na příslušném stupni státního zastupitelství.
* Spolupracuje na zpracování rozborů a výkazů o činnosti státního zastupitelství.
* Podílí se na koordinaci IS pro státní zastupitelství (ISYZ) a plní úkoly správce této aplikace.
* Koordinuje chod kanceláří jednotlivých odborů státního zastupitelství.

## CZ-ISCO

* Odborní administrativní pracovníci v právní oblasti
* Odborní administrativní pracovníci v právní oblasti

### Hrubé měsíční mzdy podle krajů v roce 2020

#### Odborní administrativní pracovníci v právní oblasti (CZ-ISCO 3342)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mzdová sféra** | | | **Platová sféra** | | |
| **Kraj** | **Od** | **Medián** | **Do** | **Od** | **Medián** | **Do** |
| Hlavní město Praha |  |  |  | 27 938 Kč | 35 547 Kč | 49 510 Kč |
| Středočeský kraj |  |  |  | 25 675 Kč | 31 772 Kč | 42 359 Kč |
| Jihočeský kraj |  |  |  | 27 182 Kč | 32 163 Kč | 40 002 Kč |
| Plzeňský kraj |  |  |  | 30 165 Kč | 34 705 Kč | 38 392 Kč |
| Ústecký kraj | 22 350 Kč | 25 111 Kč | 40 271 Kč | 27 470 Kč | 33 473 Kč | 43 445 Kč |
| Liberecký kraj |  |  |  | 27 165 Kč | 33 657 Kč | 41 218 Kč |
| Královéhradecký kraj |  |  |  | 29 490 Kč | 35 430 Kč | 43 879 Kč |
| Pardubický kraj |  |  |  | 26 846 Kč | 34 739 Kč | 42 358 Kč |
| Kraj Vysočina |  |  |  | 27 534 Kč | 34 625 Kč | 43 993 Kč |
| Jihomoravský kraj |  |  |  | 28 968 Kč | 35 888 Kč | 46 993 Kč |
| Olomoucký kraj |  |  |  | 28 508 Kč | 36 014 Kč | 42 225 Kč |
| Zlínský kraj |  |  |  | 26 115 Kč | 30 633 Kč | 43 081 Kč |
| Moravskoslezský kraj |  |  |  | 29 632 Kč | 34 788 Kč | 42 575 Kč |

### Hrubé měsíční mzdy v roce 2020 celkem

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Medián za ČR celkem** | |
| **CZ-ISCO** |  | **Mzdová sféra** | **Platová sféra** |
| 3342 | Odborní administrativní pracovníci v právní oblasti | 34 253 Kč | 26 645 Kč |

## ESCO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód podskupiny** | **Název podskupiny v ESCO** | **URL - podskupiny v ESCO** |
| 3342 | Odborní administrativní pracovníci v právní oblasti | http://data.europa.eu/esco/isco/C3342 |

## Příklady činností

|  |  |
| --- | --- |
| **Příklady činností ze veřejného sektoru** | **Platová třída** |
| Komplexní koordinace a metodické usměrňování spisové služby se složitým členěním, s působností na celém území státu, zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně zpracovávání návrhů příslušných vnitřních předpisů (spisový řád). | 11 |
| Koordinace, metodické usměrňování a odborný dohled nad činností soudních kanceláří nebo kanceláří státních zastupitelství nižších stupňů. | 10 |

## Pracovní podmínky

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

*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** |
| KKOV | Bakalářský studijní program v oboru právo a právní věda | 6805R |
| RVP | Informační technologie | 26-47-N/xx |

#### Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Vyšší odborné vzdělání v oboru veřejnosprávní činnost | 6843N |
| KKOV | Vyšší odborné vzdělání ve skupině oborů právo, právní a veřejnosprávní činnost | 68xxN |

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| j22.B.4014 | Používání speciálních informačních systémů pro oblast práva a justice v oblasti své působnosti | 7 | Nutné |
| i42.D.1001 | Orientace v právních spisech | 6 | Nutné |
| i42.D.8011 | Kompletace spisů a dokladů právního charakteru a jejich příprava k archivaci | 7 | Nutné |
| i32.Z.5001 | Metodické řízení spisové služby | 6 | Nutné |
| i31.D.8034 | Provádění skartačního řízení | 7 | Nutné |
| i31.D.8032 | Ochrana dat ve spisovně chráněných příslušnými právními předpisy | 7 | Nutné |
| j12.D.2010 | Tvorba statistických sestav a výkazů | 7 | Nutné |
| j22.B.4012 | Práce se speciálním informačním systémem pro SZ | 7 | Nutné |

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

### Odborné znalosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i31.\_.0011 | pravidla a postupy skartačních řízení | 6 | Nutné |
| i42.\_.0022 | vnitřní a kancelářský řád v oblasti soudnictví | 6 | Nutné |

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

### Obecné dovednosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-3** |
| b01 | Počítačová způsobilost | 3 |
| b02 | Způsobilost k řízení osobního automobilu | 0 |
| b03 | Numerická způsobilost | 2 |
| b04 | Ekonomické povědomí | 2 |
| b05 | Právní povědomí | 3 |
| b06 | Jazyková způsobilost v češtině | 3 |
| b07 | Jazyková způsobilost v angličtině | 1 |
| b08 | Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce | 0 |

*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 | 3 |
| 5.3 | Kreativní využívání digitálních technologií | 2 |
| 5.2 | Identifikace potřeb a výběr vhodných technologií | 1 |
| 5.1 | Řešení technických problémů | 2 |
| 4.4 | Ochrana životního prostředí | 2 |
| 4.3 | Ochrana zdraví a duševní pohody | 2 |
| 4.2 | Ochrana osobních dat a soukromí | 3 |
| 4.1 | Ochrana zařízení | 2 |
| 3.3 | Autorská práva a licence | 3 |
| 3.2 | Integrace a přepracování digitálního obsahu | 3 |
| 3.1 | Tvorba digitálního obsahu | 3 |
| 2.4 | Netiketa | 3 |
| 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 | 3 |
| 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 |
| 2.6 | Kompetence k vedení lidí | 2 |
| 3.3 | Kompetence k objevování a orientaci v informacích | 4 |
| 1.4 | Kompetence ke zvládání 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 | 5 |
| 4.5 | Kompetence k samostatnosti | 5 |
| 4.6 | Kompetence k výkonnosti | 4 |
| 2.3 | Kompetence k orientaci na zákazníka a uspokojování zákaznických potřeb | 0 |
| 1.2 | Kompetence k flexibilitě | 3 |
| 1.3 | Kompetence ke kreativitě | 3 |
| 2.2 | Kompetence ke kooperaci | 4 |
| 2.4 | Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních | 4 |

*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.*