

Asistent

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

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:	Administrativní asistent, Asistentka oddělení, Asistentka ředitele, Sekretářka, Administrative Assistant, Office Assistant, Personal Assistant, Secretary, Executive Secretary, Sekretář
Nadřazené povolání:	Administrativní pracovník
Příbuzné specializace:	Firemní recepční, Celní deklarant,
Regulovaná jednotka práce:	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, dávků 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 2024

Sekretáři (všeobecní) (CZ-ISCO 4120)

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Hlavní město Praha	21 127 Kč	40 631 Kč	62 305 Kč	34 329 Kč	42 806 Kč	54 170 Kč
Středočeský kraj	25 204 Kč	38 449 Kč	56 971 Kč	31 555 Kč	39 741 Kč	58 425 Kč
Jihočeský kraj	26 962 Kč	36 449 Kč	57 888 Kč	33 039 Kč	41 121 Kč	48 547 Kč
Plzeňský kraj	19 070 Kč	33 491 Kč	62 653 Kč	31 229 Kč	39 081 Kč	47 817 Kč
Karlovarský kraj	-	-	-	33 160 Kč	39 441 Kč	45 280 Kč
Ústecký kraj	21 037 Kč	31 762 Kč	53 626 Kč	29 220 Kč	38 863 Kč	50 660 Kč

Kraj	Mzdová sféra			Platová sféra		
	Od	Medián	Do	Od	Medián	Do
Liberecký kraj	22 758 Kč	38 807 Kč	54 570 Kč	32 951 Kč	40 063 Kč	53 503 Kč
Královéhradecký kraj	19 137 Kč	34 946 Kč	48 699 Kč	31 677 Kč	38 070 Kč	47 544 Kč
Pardubický kraj	28 860 Kč	36 282 Kč	58 853 Kč	31 760 Kč	37 165 Kč	44 842 Kč
Kraj Vysočina	26 500 Kč	33 208 Kč	46 679 Kč	28 407 Kč	35 929 Kč	46 082 Kč
Jihomoravský kraj	22 989 Kč	33 588 Kč	51 090 Kč	30 828 Kč	39 896 Kč	49 879 Kč
Olomoucký kraj	25 567 Kč	38 273 Kč	56 711 Kč	30 950 Kč	40 305 Kč	49 637 Kč
Zlínský kraj	22 183 Kč	34 732 Kč	48 837 Kč	30 905 Kč	40 200 Kč	49 588 Kč
Moravskoslezský kraj	20 764 Kč	31 278 Kč	48 392 Kč	31 483 Kč	39 017 Kč	49 357 Kč

Hrubé měsíční mzdy v roce 2024 celkem

Medián za ČR celkem

CZ-ISCO		Mzdová sféra	Platová sféra
4120	Sekretáři (všeobecní)	35 234 Kč	40 178 Kč

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 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
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

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, dozorčí 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

Digitální kompetence

Kód	Název	Úroveň 1-4
1.1	Prohlížení, vyhledávání a filtrování dat, informací a digitálního obsahu	2
5.2	Identifikace potřeb a výběr vhodných technologií	2
4.4	Ochrana životního prostředí	2
4.3	Ochrana zdraví a duševní pohody	2
4.2	Ochrana osobních dat a soukromí	2
4.1	Ochrana zařízení	2
3.3	Autorská práva a licence	2
2.5	Netiketa	2
5.3	Kreativní využívání digitálních technologií	2
5.1	Řešení technických problémů	2
3.2	Integrace a přepracování digitálního obsahu	2
3.1	Tvorba digitálního obsahu	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	2

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
3.1	Kompetence k analytickému myšlení	3
2.5	Kompetence k sebepoznání a porozumění druhým	2
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

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.