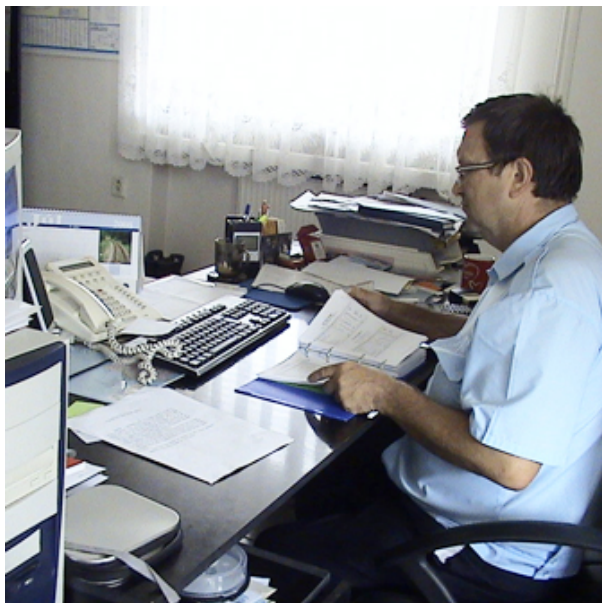


Administratívny pracovník v železničnej doprave



Charakteristika

Administratívny pracovník v železničnej doprave **vykonáva a zabezpečuje** rôznorodé **administratívne, kancelárske, hospodársko-správne, ekonomické, administratívno-technické a technologické práce** alebo prevádzkovo-manipulačné práce v železničnej doprave.

Alternatívne názvy

- Administratívno-technický zamestnanec
- Pracovník pre cestovné výhody
- Pracovník skladového hospodárstva
- Referent poplatkov
- Samostatný ekonomický pracovník
- Samostatný správny pracovník
- Skladmajster
- Skladník prepravy
- Vozňový disponent

Požadovaný stupeň vzdelania

- Úplné stredné odborné vzdelanie

Optimálne školské vzdelanie

- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore dopravná prevádzka
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore komerčný pracovník v doprave
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore prevádzka a ekonomika dopravy
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore dopravná akadémia
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore dopravná prevádzka - obchodná činnosť železníc
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore komerčný pracovník v doprave
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore prevádzka a ekonomika dopravy
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore dopravná akadémia

Alternatívne vzdelávacie cesty

- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore operátor prevádzky a ekonomiky dopravy
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore technika a prevádzka dopravy
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore technicko-ekonomický pracovník
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore železničná doprava a preprava
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore operátor prevádzky a ekonomiky dopravy
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore technika a prevádzka dopravy
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore doprava a preprava
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore technicko-ekonomický pracovník
- Úplné stredné všeobecné vzdelanie v odbore gymnázium - ekonomika a organizácia
- Úplné stredné odborné vzdelanie v odbore ekonomický

Kompetencie

Všeobecné spôsobilosti

- Digitálna gramotnosť (počítačové spôsobilosti)	Nutná	Pokročilá
- Informačná gramotnosť	Nutná	Pokročilá
- Kultivovaný písomný prejav	Nutná	Pokročilá
- Osobnostný rozvoj	Nutná	Pokročilá
- Samostatnosť	Nutná	Pokročilá
- Analyzovanie a riešenie problémov	Nutná	Elementárna
- Finančná a ekonomická gramotnosť	Nutná	Elementárna
- Komunikácia (jednanie s ľuďmi)	Nutná	Elementárna
- Komunikácia v cudzom jazyku	Nutná	Elementárna
- Kultivovaný slovný prejav, schopnosť vyjadrovania sa	Nutná	Elementárna
- Matematická gramotnosť	Nutná	Elementárna
- Organizovanie a plánovanie práce	Nutná	Elementárna
- Technická gramotnosť	Nutná	Elementárna
- Tvorivosť (kreativita)	Nutná	Elementárna

Odborné vedomosti

- Dopravný zemepis - železničná sieť žsr, elektrizované trate, úzkorozchodné trate	nutná
- Počítačové spracovanie textov a tabuliek	nutná
- Práca s internetom	nutná
- Predpisy železničnej dopravy a prepravy, pravidiel signalizácie	nutná
- Štruktúra a organizácia železničnej dopravy a prepravy	nutná
- Vnútorne organizačné smernice - normatívne inštrukcie, vnútorné predpisy, interné normy	nutná
- Administratívne postupy zahraničných pracovných ciest	nutná
- Majetok podnikateľského subjektu	nutná
- Práca s textovým editorom, zvládanie administratívy pomocou počítača	nutná
- Pravidlá evidovania korešpondencie, zmlúv a ďalších dokumentov	nutná
- Využívanie elektronickej pošty	nutná
- Ekonomika podnikateľského subjektu	výhodná
- Počítačové prezentácie	výhodná

Odborné zručnosti

- Obsluha bežnej kancelárskej techniky (pobočková telefónna ústredňa, záznamník, skener, fax, kopírka, tlačiareň a pod.)	nutná
- Obsluha pracovísk dispečerskej, operatívnej a služobnej siete	nutná

- Plánovanie harmonogramu nadriadeného zamestnanca	nutná
- Poskytovanie podkladov, informácií, číselných údajov, rozborov a vyhodnotení orgánom štátnej správy a obciam na základe ich žiadostí	nutná
- Prevádzkovo - manipulačné práce v železničnej doprave	nutná
- Spracovávanie, resp. vybavovanie korešpondencie	nutná
- Tlmočenie poskytovaných informácií	nutná
- Vyhľadávanie a poskytovanie uloženej dokumentácie v spisovni podľa stanovených postupov	nutná
- Práca s IT monitorovacím systémom, vkladanie údajov a zabezpečenie ich aktualizácie	nutná
- Spolupráca pri inventúrach fyzického stavu zásob hotovosti v tuzemskej a zahraničnej mene, cenných papierov a zúčtovateľných listín a ich porovnaní s účtovným stavom	nutná
- Spracovávanie databázových/textových súborov, vytváranie tabuliek, grafov a pod.	nutná
- Spracovávanie požadovaných evidencií	nutná
- Vedenie požadovanej dokumentácie, agend, evidencie, resp. štatistík	nutná
- Kontrola podmienok pre príchod a odchod vlaku do / zo stanice	výhodná

Odborná prax

Výkon tohto zamestnania nevyžaduje odbornú prax

Osobnostné predpoklady

- Precíznosť (presnosť)	nadpriemerná
- Analytické myslenie	bežná
- Komunikatívnosť	bežná
- Pamäť	bežná
- Pozornosť	bežná
- Praktické myslenie	bežná
- Sebaistota	bežná
- Sebaovládanie	bežná
- Spôľahlivosť	bežná
- Trpezlivosť	bežná

Osobnostný typ

- Administratívny typ

Zdravotné obmedzenia

Choroby obmedzujúce výkon zamestnania

- Duševné poruchy
- Fóbicko-anxiózne poruchy
- Poruchy správania
- Závažné duševné poruchy, ťažké poruchy správania
- Závažné psychosomatické choroby
- Prognosticky závažné choroby pohybového a nervového systému znemožňujúce jemnú motoriku a koordináciu pohybov
- Ťažké a prognosticky nepriaznivé choroby končatín znemožňujúce jemnú motoriku
- Ťažké a prognosticky nepriaznivé choroby končatín znemožňujúce jemnú motoriku a koordináciu pohybov

- Poruchy zraku
- Prognosticky závažné poruchy zraku
- Choroby s potenciálnymi stavmi bezvedomia

Mzdy v regiónoch

Kraj	Od	Medián	Do
Bratislavský kraj	1041 Eur	1160 Eur	1320 Eur
Nitriansky kraj	889 Eur	992 Eur	1148 Eur
Žilinský kraj	1019 Eur	1085 Eur	1214 Eur
Banskobystrický kraj	961 Eur	1075 Eur	1236 Eur
Košický kraj	1004 Eur	1098 Eur	1280 Eur
Slovenská republika	982 Eur	1090 Eur	1258 Eur

Doplňujúce informácie

Pracovné podmienky

- Psychická pracovná záťaž
- Práca v uzavretom alebo polouzavretom priestore
- Monotónna práca

čiasť

Charakter práce

Charakter činností

- Administratívne práce

Vedenie podriadených pracovníkov

- Bez vedenia

Zodpovednosť za výsledky a hodnoty

- Nízka zodpovednosť, prípadné straty sú malé alebo ľahko odstrániteľné (nahraditeľné)

Klasifikácie

ISCO-08

4323 Administratívni pracovníci v doprave

SK ISCO-08

4323001 Administratívny pracovník v železničnej doprave

Sekcia SK NACE Rev. 2

H Doprava a skladovanie

Divízia SK NACE Rev. 2

49 Pozemná doprava a doprava potrubím

Európsky kvalifikačný rámec

Úroveň 4