

Příloha č. 1 – Mzdové třídy a mzdové tarify včetně katalogu prací (čl. 5)

1. Mzdové tarify

a) Mzdové tarify akademických pracovníků

Mzdová třída	A1	A2	A3	A4	A5
Mzdový tarif v Kč / měsíc	29.300	33.300	38.600	45.900	54.400

b) Mzdové tarify neakademických pracovníků

I. Mzdové tarify vědeckých, výzkumných a vývojových pracovníků

Mzdová třída	V1	V2	V3	V4	V5
Mzdový tarif v Kč / měsíc	29.300	33.300	38.600	45.900	54.400

II. Mzdové tarify ostatních neakademických pracovníků

Mzdová třída	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8
Mzdový tarif v Kč / měsíc	20.100	21.100	22.200	23.800	27.200	32.700	39.900	49.600

2. Kvalifikační požadavky

a) Akademičtí pracovníci, akademičtí vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci

Mzdová třída	Požadovaná kvalifikace	Zařazení dle katalogu prací
A1	Vysokoškolské magisterské vzdělání	Lektor
A2	Vysokoškolské magisterské vzdělání	Asistent, Akademický výzkumný asistent
A3	Vysokoškolské doktorské vzdělání	Odborný asistent, Akademický vědecký a výzkumný pracovník I
A4	Jmenování docentem	Docent, Akademický vědecký a výzkumný pracovník II
A5	Jmenování profesorem	Profesor, Akademický vědecký a výzkumný pracovník III

b) Vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci, kteří nejsou akademickými pracovníky

Mzdová třída	Požadovaná kvalifikace	Zařazení dle katalogu prací
V1	Úplné střední vzdělání, vysokoškolské bakalářské nebo magisterské vzdělání	Odborný pracovník ve výzkumu I
V2	Vysokoškolské magisterské vzdělání	Odborný pracovník ve výzkumu II
V3	Vysokoškolské doktorské vzdělání	Vědecký a výzkumný pracovník I, Postdoktorand
V4	Vysokoškolské doktorské vzdělání	Vědecký a výzkumný pracovník II
V5	Vysokoškolské doktorské vzdělání	Vědecký a výzkumný pracovník III

c) Ostatní neakademičtí pracovníci neuvedeni v bodě 1. písm. a) a b)

Mzdová třída	Doporučená kvalifikace	Zařazení dle katalogu prací
T1	Základní vzdělání	Pomocný dělník
T2	Základní vzdělání	Dělník I
T3	Střední odborné vzdělání s výučním listem	Dělník II Pomocný technik Pomocný referent

T4	Střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou	Mistr Technik I Referent I Účetní I
T5	Úplné střední vzdělání nebo Střední odborné vzdělání s maturitní zkouškou	Technik II Referent II Účetní II Pomocný ekonom Odborný pracovník I Administrátor I
T6	Vyšší odborné vzdělání nebo vysokoškolské bakalářské vzdělání	Technik III Referent III Hlavní účetní Ekonom I Odborný pracovník II Administrátor II Manažer I
T7	Vysokoškolské bakalářské nebo magisterské vzdělání	Hlavní technik Hlavní referent Ekonom II Specializovaný pracovník I Kordinátor I Manažer II
T8	Vysokoškolské magisterské vzdělání	Hlavní ekonom Specializovaný pracovník II Kordinátor II Hlavní manažer

3. Charakteristiky a popisy prací

a) Akademický pracovník

11 Akademický pracovník – pedagog

111 Akademický pracovník - lektor

Vykonávání přípravných prací pro vzdělávací činnost, provádění výuku ve cvičeních a seminářích, podílení se především na výuce v bakalářských studijních programech; udělování zápočtů; podílení se na jednotlivých

činnostech výzkumu, vývoje a inovací spojených s výukou.

112 Akademický pracovník - asistent

Vykonávání vzdělávací činnosti zajišťující výuku v seminářích, cvičeních a laboratorních cvičeních, podílení se především na výuce v bakalářských a magisterských studijních programech; udělování zápočtů; spolupráce na řešení výzkumných a vědeckých úkolů, na publikační činnosti, dokumentační zpracování odborné a vědecké literatury; příprava ke splnění podmínek ukončení doktorského studijního programu.

113 Akademický pracovník - odborný asistent

Vykonávání vzdělávací činnosti zajišťující výuku v seminářích, cvičeních a laboratorních cvičeních, vedení vybraných přednášek, a to na výuce v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech; poskytování konzultací a udělování zápočtů; vedení bakalářských a magisterských diplomových prací, vypracování oponentských posudků k těmto pracím; garantování předmětů studijních programů, ve výjimečných případech může být školitelem v doktorských studijních programech; ; podílí se na expertizní a posuzovatelské činnosti; spolupráce na řešení, popř. vedení výzkumných a vědeckých úkolů, vedení malých výzkumných týmů; publikační činnosti; příprava ke splnění podmínek jmenování docentem.

114 Akademický pracovník - docent

Vykonávání vzdělávací činnosti zajišťující výuku v přednáškách, seminářích a cvičeních ve všech studijních programech, vč. hodnocení studijních výsledků; garantování studijních programů; garantování předmětů studijních programů; poskytování konzultací a udělování zápočtů; vedení bakalářských a magisterských diplomových prací, bývá školitelem v doktorských studijních programech; vypracování oponentských posudků; provádí se na expertizní a posuzovatelské činnosti; tvůrčí řešení a vedení výzkumných a vědeckých úkolů, vedení výzkumných týmů; publikační činnosti; příprava ke splnění podmínek jmenování profesorem.

115 Akademický pracovník - profesor

Vykonávání vzdělávací činnosti zajišťující výuku převážně v přednáškách a seminářích ve všech studijních programech; provádí určování směru vzdělávací činnosti; garantování studijních programů; poskytování konzultací; vedení magisterských diplomových prací, bývá školitelem v doktorských studijních programech; vypracování oponentských posudků; provádí se na expertizní a posuzovatelské činnosti; tvůrčí řešení a vedení výzkumných a vědeckých úkolů, vedení výzkumných týmů; publikační činnosti; vytváří podmínky pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru.

116 Akademický pracovník – mimořádný profesor

Vykonávání vzdělávací činnosti zajišťující výuku převážně v přednáškách a seminářích ve všech studijních programech; poskytování konzultací; vedení magisterských diplomových prací, může být školitelem v doktorských studijních programech; vypracování oponentských posudků; tvůrčí řešení a vedení výzkumných a vědeckých úkolů, vedení výzkumných týmů; publikační činnosti; vytváří podmínky pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru.

117 Akademický pracovník – hostující profesor

Vykonávání vzdělávací činnosti zajišťující výuku převážně v přednáškách a seminářích ve všech studijních programech; poskytování konzultací; vedení magisterských diplomových prací, může být školitelem v doktorských studijních programech; vypracování oponentských posudků; tvůrčí řešení a vedení výzkumných a vědeckých úkolů, vedení výzkumných týmů; publikační činnosti; vytváří podmínky pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru.

12 Akademický vědecko-výzkumný pracovník

121 Akademický výzkumný asistent

Samostatné řešení složitých odborných úkolů při vědecké a výzkumné činnosti, podílení se na expertizní, posuzovatelské, umělecké a další tvůrčí činnosti, podílení se na přenosu jejich výsledků do výuky v bakalářských nebo magisterských studijních programů; publikační činnost; spolupráce s vědeckými a výzkumnými pracovníky na jimi řešených úkolech, příprava ke splnění podmínek ukončení doktorského

studijního programu.

122 Akademický vědecký a výzkumný pracovník I

Samostatné a tvůrčí řešení složitých odborných úkolů při vědecké a výzkumné činnosti, podílení se na expertizní, posuzovatelské, umělecké a další tvůrčí činnosti, podílení se na přenosu jejich výsledků do výuky v bakalářských nebo magisterských studijních programech; publikační činnost; aktivní účast na konferencích; řešení dílčích částí výzkumných úkolů a projektů, popř. vedení menší výzkumných týmů; příprava ke splnění podmínek jmenování docentem.

123 Akademický vědecký a výzkumný pracovník II

Samostatné a tvůrčí řešení složitých odborných úkolů při vědecké a výzkumné činnosti, provádění expertizní, posuzovatelské, umělecké a další tvůrčí činnosti, provádění přenosu jejich výsledků do výuky ve všech studijních programech, může být školitelem doktorských studijních programů; publikační činnost; aktivní účast na konferencích; řešení výzkumných úkolů a projektů, vedení výzkumných týmů; příprava ke splnění podmínek jmenování profesorem.

124 Akademický vědecký a výzkumný pracovník III

Samostatné a tvůrčí řešení nejnáročnějších vědeckých a výzkumných úkolů, provádění expertizní, posuzovatelské, umělecké a další tvůrčí činnosti, provádění přenosu jejich výsledků do výuky ve všech studijních programech, může být školitelem doktorských studijních programů; publikační činnost, aktivní účast na konferencích; řešení výzkumných úkolů a projektů, vedení výzkumných týmů; vytváření podmínek pro rozvoj příslušného vědního či uměleckého oboru.

b) Vědecký, výzkumný a vývojový pracovník, který není akademickým pracovníkem

20 Vědecko-výzkumný pracovník

201 Odborný pracovník ve výzkumu I

Samostatné provádění jednoduchých přípravných prací v laboratořích a výzkumných pracovištích a podílení se na složitějších přípravných pracích pro vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou a další tvůrčí činnost pod odborným vedením.

202 Odborný pracovník ve výzkumu II

Samostatné provádění odborných prací pro vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou a další tvůrčí činnost, provádění analýzy a zpracování výsledků v rámci vědecko-výzkumné činnosti, podílení se na řešení vědecko-výzkumných projektů, příprava ke splnění podmínek ukončení doktorského studijního programu.

203 Vědecký a výzkumný pracovník I

Samostatné a tvůrčí řešení složitých prací na vědeckých, výzkumných, vývojových, uměleckých a dalších tvůrčích projektech, podílení se na expertizní, poradenské a posuzovatelské činnosti, sdělování výsledků svých prací vědecké komunitě prostřednictvím publikací zejména v odborných a vědeckých časopisech, aktivní účastí na konferencích a seminářích, při respektování pravidel a zvyklostí rozvíjeného vědního oboru, řešení dílčí části výzkumných úkolů a projektů, popř. vedení menších výzkumných týmů; příprava ke splnění podmínek jmenování docentem.

204 Postdoktorand

Samostatné a tvůrčí řešení složitých prací na vědeckých, výzkumných, vývojových, uměleckých vykonávaná po dobu 7 let od získání titulu Ph.D. a dalších tvůrčích projektech, podílení se na expertizní, poradenské a posuzovatelské činnosti, samostatné, popř. jako součást výzkumných týmů, sdělování výsledků svých prací vědecké komunitě prostřednictvím publikací zejména v odborných a vědeckých časopisech, aktivní účastí na konferencích a seminářích, při respektování pravidel a zvyklostí rozvíjeného vědního oboru, řešení dílčí části výzkumných úkolů a projektů, popř. vedení menších výzkumných týmů; příprava ke splnění podmínek jmenování docentem.

205 Vědecký a výzkumný pracovník II

Tvůrčí řešení nejnáročnějších výzkumných a vývojových úkolů nebo provádění velmi náročných a obtížných výzkumných a vývojových prací při tvůrčím řešení úkolů zásadního významu pro rozvoj odvětví nebo vědního oboru. Sdělování výsledků svých prací vědecké komunitě prostřednictvím publikací zejména v odborných a vědeckých časopisech a aktivní účastí na konferencích a seminářích, při respektování pravidel a zvyklostí vědního oboru, řešení výzkumných úkolů a projektů, vedení výzkumných týmů; příprava ke splnění podmínek jmenování profesorem.

206 Vědecký a výzkumný pracovník III

Řešení úkolů základního a aplikovaného výzkumu a vývoje s rozhodujícím významem pro rozvoj příslušného vědního oboru; provádění vrcholné expertizní, poradenské a posuzovatelské činnosti, sdělování výsledků svých prací vědecké komunitě prostřednictvím publikací zejména v odborných a vědeckých časopisech a aktivní účastí na konferencích a seminářích, při respektování pravidel a zvyklostí vědního oboru, vedení a koordinace nejnáročnějších celostátních nebo mezinárodních projektů, vedení velkých výzkumných týmů.

c) Technickohospodářský pracovník

31 Referent

311 Pomocný referent

Vykonávání opakovaných a rutinních kontrolovatelných administrativních, hospodářsko-správních nebo provozně-technických prací podle podrobných pokynů nebo stanovených postupů, spojených s určitou hmotnou odpovědností a smyslovou zátěží. Samostatné rutinní práce na počítačích v prostředí jednoduchých aplikací; jednoduché práce s kancelářskou technikou; příjem, distribuce a evidence došlých poštovních zásilek; poskytování informací na vrátnicích.

312 Referent I

Vykonávání rutinních různorodých odborných prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, spojených s vyšší hmotnou odpovědností a smyslovou zátěží. Samostatné různorodé práce na počítačích v prostředí jednoduchých aplikací s možností volby postupu řešení. Provádění dílčích administrativních, organizačních, personalistických a provozních prací; obsluha kancelářské techniky; pokladní manipulace s peněžní hotovostí; přijímání a vyřizování objednávek ubytovacích zařízení; příprava pro archivaci dokumentů.

313 Referent II

Vykonávání složitých odborných prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, samostatné zajišťování odborných agend s vyšší odpovědností vzniklé škody. Organizační zajištění chodu menších pracovišť; zajišťování dílčích úkolů při výběru a přijímání nových zaměstnanců; vedení personální evidence, příprava a kompletace pracovněprávní a zaměstnanecké dokumentace, zajištění a příprava podkladů pro zpracování výpočtu mezd; organizace činností při zajišťování správy a údržby budov; zajišťování různých forem propagace.

314 Referent III

Vykonávání systémových prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, samostatné zajišťování složitých odborných agend s přesahem do dalších oborů a s vysokou mírou odpovědnosti za škody. Organizační zajištění chodu větších pracovišť; organizace prací při zajišťování správy rozsáhlých majetkových souborů, podílení se na sestavení investičních plánů; příprava podkladů pro veřejné zakázky; komplexní vedení personální agendy; organizace menších vzdělávacích aktivit; podílení se na tvorbě marketingové strategie, komunikace s medií.

315 Hlavní referent

Vykonávání specializovaných koncepčních prací administrativního, hospodářsko-správního nebo provozně-technického charakteru, samostatné zajišťování složitých odborných agend v rámci více oborů a s vysokou

mírou odpovědnosti za často neodstranitelné škody. Zpracování návrhů na optimalizace pracovních procesů; organizační zajištění chodu součástí; zpracování veřejných zakázek; sestavování investičních plánů; organizace rozsáhlých vzdělávacích aktivit; komplexní zajištění marketingových činností.

32 Odborník

321 Odborný pracovník I

Vykonávání rutinních různorodých odborných prací s případnou vysokou hmotnou odpovědností. Operativní zajišťování chodu dílčích úseků provozních procesů. Řešení procesních chyb a jejich evidence; zajišťování provozu informačního centra; analýza a projekce dílčích zpracování dat s uživatelských aplikací, včetně vypracovávání příslušných projektových dokumentací; operativní řízení oprav prostředků informační techniky včetně počítačových sítí; zajišťování chodu knihovny, knihovnické a bibliografické, referenční a informační služby v knihovnách, katalogizace podle standardů a stanovených metodik v knihovnách; příprava a zpracovávání edic a soupisů archiválií, zajišťování analýz a výsledků marketingového výzkumu, hodnocení výsledků analýz, zajišťování všech způsobů a forem propagace organizace; zajišťování a organizace propagačních akcí; kontrola plnění standardů kvality.

322 Odborný pracovník II

Vykonávání systémových odborných prací, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností s variantními obecnými vstupy a rámcově stanovenými výstupy. Analýza a projektování složitějších úloh v návaznosti na systémové a uživatelské prostředí, vytváření zadání pro programování uživatelských aplikací v kontextu celého informačního systému s vazbami na další databázové systémy a komunikační prostředky; vytváření a testování uživatelských aplikací na podkladě zpracované projektové dokumentace; provoz a údržba informačních a komunikačních systémů, podílení se na správě databází; zajišťování zaškolení uživatelů firemního programového vybavení; definování HW potřeb pro aplikace a programy; spolupráce na tvorbě personálních hodnotících systémů a nástrojů k utváření podnikové kultury; příprava tiskových zpráv a jejich distribuce, komunikace se zástupci médií a redakcí, příprava komunikační kampaně, zajišťování publicity.

323 Specializovaný pracovník I

Vykonávání specializovaných odborných prací, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Komplexní koordinace a usměrňování systémových odborných prací s činnostmi s nespécifikovanými vstupy, způsoby řešení a velmi rámcově vymezenými výstupy, s velmi širokými vazbami na další procesy. Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Poskytování odborných metodických konzultací; vedení právní agendy; analýzy a dokumentace procesů v organizaci, diagnostika klíčových procesů i jejich vlastníků, nastavení pravidel pro měření a zlepšování výkonnosti procesů; konzultace k návrhu a změně strategie řízení systému kvality; vývoj, analýzy a programování nového aplikačního programového vybavení a systémů výpočetní techniky, definice potřeb, posuzování, vyhodnocování a výběr komplexních projektů vývoje IS/ICT nebo informačních služeb; zajišťování analytické podpory provozu ICT služeb; zajišťování všech způsobů a forem propagace organizace nebo úseku její činnosti, navrhování, zajišťování a organizace propagačních akcí, vytváření optimální marketingové strategie; spolupráce při tvorbě, zajišťování a aktualizaci webových stránek a informačních a propagačních materiálů.

324 Specializovaný pracovník II

Vykonávání tvůrčích odborných prací, kdy předmětem činnosti je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu s hlubokými interdisciplinárními návaznostmi. Komplexní koordinace a usměrňování specializovaných odborných prací s činnostmi s nespécifikovanými vstupy, se širokou škálou způsobů řešení a široce vymezenými výstupy, s velmi širokými vazbami na další procesy. Stanovování hlavních směrů rozvoje kontrolního systému, prověřování a hodnocení činností, postupů a procesů, prověřování hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací, metodické vedení a samostatné zpracování komplexních a nejsložitějších analýz a statistik v dané oblasti; řízení, analýza a samostatná implementace informačních systémů a počítačových aplikací; provádění technického dozoru; zpracování právních rozborů a stanovisek, řešení obchodně-právních, občansko-právních, pracovních-právních

případů; tvorba marketingových strategií, tvorba koncepce mediální politiky a mediálních strategií; poskytování konzultací a expertního poradenství.

33 Administrátor

331 Administrátor I

Vykonávání odborné organizačních prací. Koordinace a usměrňování odborných prací, organizování a zajišťování realizace menších projektů v rámci pracoviště tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Podpora manažera projektu po celý životní cyklus projektu; organizování jednoduchých veřejných zakázek a výběrových řízení; tvorba dílčích částí vstupních analýz předmětu a cílů projektu; spolupráce při řízení kvality projektu, včetně provedení kontrol, příprava reportů o stavu realizace projektu pro projektový tým i pro zadavatele projektu a vedení zainteresovaných subjektů, spolupráce při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami; organizačního zajišťování projektů.

332 Administrátor II

Vykonávání systémových organizačních prací, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností. Komplexní systém činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, předem nespécifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy. Organizování a zajišťování realizace větších projektu v rámci součásti tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Podpora manažera projektu po celý životní cyklus projektu; organizování složitějších veřejných zakázek a výběrových řízení; tvorba ucelených částí vstupních analýz předmětu a cílů projektu, spolupráce při řízení kvality projektu, včetně provedení kontrol, provádění reportů o stavu realizace projektu pro projektový tým i pro zadavatele projektu a vedení zainteresovaných subjektů, spolupráce při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami; podílení se na výběru pracovníků a sestavení projektového týmu.

333 Hlavní administrátor

Vykonávání specializovaných organizačních prací, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Organizování a zajišťování realizace větších projektu v rámci součásti nebo školy tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu. Podpora manažera projektu po celý životní cyklus projektu; organizování složitých a rozsáhlých veřejných zakázek a výběrových řízení; tvorba vstupních analýz předmětu a cílů projektu; spolupráce při řízení kvality projektu, včetně provedení kontrol, koordinace při provádění reportů o stavu realizace projektu pro projektový tým i pro zadavatele projektu a vedení zainteresovaných subjektů, zajišťování předání výstupů z projektu při jejich akceptaci zúčastněnými stranami; podílení se na výběru pracovníků a sestavení projektového týmu.

34 Účetní

341 Účetní I

Vykonávání odborných účetních prací s rámcově stanovenými vstupy, způsobem vykonávání a vymezenými výstupy, s případnou vysokou hmotnou odpovědností. Zajišťování širšího souboru odborných účetních prací s přesně stanovenými vstupy, způsoby vykonávání a vymezenými výstupy. Účtování účetních operací do účetních knihy, knihy analytických účtů, knihy podrozvahových účtů, a to v souladu s platnými účetními předpisy a vnitřními předpisy účetní jednotky. Zajištění výstupů z účetnictví v požadované struktuře v souladu s platnými účetními předpisy; přípravné práce pro zpracovávání údajů a provádění dalších úkonů k výpočtu výše mzdy, náhrad mezd, případně dalších plnění, k zajišťování srážek ze mzdy, ke zjišťování výpočtu a odvodu daně z příjmu, pojistného na sociální a všeobecné zdravotní pojištění zaměstnanců, provádění registračních a oznamovacích činností a vztahů, týkajících se zaměstnanců.

342 Účetní II

Vykonávání systémových účetních prací, ve kterých je předmětem komplexní samostatný systém složený z několika dílčích nesourodých celků nebo samostatných složitějších celků. Zajišťování komplexu účetních

činností s obecně vymezenými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, značnou variantností způsobu řešení a postupů a specifickými vazbami na široký okruh procesů. Provádění uceleného souboru účetních operací na jednotlivých účtech nebo skupině účtů, zpracovávání účetních dokladů, účetních knih ostatních účetních písemností pro automatizované zpracovávání; samostatné zajišťování agendy některých daní, například daně z pozemků, silniční, z převodu nemovitostí apod.; samostatné zpracování běžných účetních operací v oblasti zásob (poskytnuté zálohy, náklady spojené s jejich pořízením, přírůstky, úbytky) na rozvahových účtech, popř. podrozvahových účtech, kontrola správného ocenění zásob, účtování o reklamacích uplatněných vůči dodavatelům; samostatné účtování o stavu a pohybu peněžních prostředků na bankovních účtech na základě bankovních výpisů, přepočty na Kč u devizových účtů; samostatný výpočet výše mezd, zúčtovávání mezd, náhrad mezd a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, výpočet a provádění srážek z mezd, zajišťování agendy daně z příjmu ze závislé činnosti zaměstnanců, pojistného na sociální a zdravotní pojištění, evidence jednotlivých prohlášení poplatníků daně z příjmů a podkladů k dani, provádění ročních výpočtů daně, zpracovávání vyúčtování daní pro finanční úřad.

343 Hlavní účetní

Vykonávání specializovaných účetních prací, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností. Komplex systémových účetních činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, předem nespécifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy, kde jsou předmětem obory činnosti složené ze systémů s rozsáhlými vnějšími a vnitřními vazbami. Spolupráce při vytváření a upřesňování metodiky účtování a implementaci českých obecně závazných právních předpisů do vnitřních účetních směrnic účetní jednotky; kontrola správnosti vedení účetnictví podle obecně závazných právních předpisů, sestavení účetní závěrky, spolupráce s auditory, daňovými poradci a dalšími externími subjekty, příprava a shromažďování potřebných podkladů; vedení mzdové evidence a výkaznictví, kontrolní činnost podle pokynů a stanovených postupů, příjem, vyřízení a zúčtování reklamací mezd, koordinace a usměrňování výpočtu, výplaty a zúčtování mezd, náhrad mezd a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, srážek z mezd, agendy daní ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

35 Ekonom

351 Pomocný ekonom

Vykonávání odborných ekonomických prací, ve kterých je předmětem samostatný systém složený z několika dalších sourodých celků nebo samostatných složitějších celků. Zajišťování činností ekonomického charakteru s obecně vymezenými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, s menší mírou variantností způsobu řešení a postupů a specifickými vazbami na širší okruh procesů. Zajišťování systému financování organizace prostřednictvím více zdrojů financování; zpracování jednoduchých analýz efektivnosti vynakládaných finančních prostředků; komunikace s ostatními odděleními v organizaci pro získání vstupů pro analýzy, spolupráce na dílčích úkolech, příp. projektech; předávání výstupů, spolupráce s finančním a účetním oddělením, podílení se na přípravě podkladů pro rozpočet.

352 Ekonom I

Vykonávání systémových ekonomických prací, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností. Komplex systémových ekonomických činností s variantními obecnými vstupy, rámcově stanovenými výstupy, předem nespécifikovanými způsoby a postupy řešení se širokými vazbami na další procesy. Příprava a zpracování propočtů očekávání měsíčních, kvartálních a ročních ukazatelů, sledování odchylek mezi plánem; kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje; zpracování jednoduchých analýz a rozborů; komunikace s ostatními odděleními v organizaci pro získání vstupů pro analýzy, spolupráce na dílčích úkolech, příp. projektech; předávání výstupů, spolupráce s finančním a účetním oddělením; monitoring dat získaných od finančních organizací.

353 Ekonom II

Vykonávání specializovaných ekonomických prací, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Vykonávání ekonomických činností s nespécifikovanými vstupy, způsoby řešení a velmi rámcově vymezenými výstupy s velmi širokými vazbami na další procesy,

koncepční ekonomická činnost. Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Přenos a aplikace metod a způsobů z jiných odvětví a oblastí. Provádění analýzy a návrh zjednodušení firemních finančních procesů; příprava a zpracování podkladů pro provádění finančních analýz; zajišťování systému financování organizace prostřednictvím více zdrojů financování, například rozpočtových, mimorozpočtových a dalších veřejných zdrojů; kontrola a analýza nákladů organizace, tvorba a kontrola finančních plánů, sestavování rozpočtu, příprava a zpracování propočtů očekávání, měsíčních, kvartálních a ročních ukazatelů, sledování odchylek mezi plánem a společností a jejich vyhodnocování; kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru, vypracování pravidelných reportů a hlášení pro management organizace a stanovování návrhů na opatření; navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn.

354 Hlavní ekonom

Vykonávání tvůrčí systémové práce ekonomického charakteru, kdy předmětem je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu. Komplexní koordinace a usměrňování ekonomických prací. Provádění ekonomických činností s nespécifikovanými vstupy, způsoby řešení a výstupy s možnými vazbami na celé spektrum dalších činností, kde jsou předmětem dalších vědních oborů, disciplín a jiných nejnáročnějších procesů. Stanovování finanční strategie organizace; koordinace finančních a jiných aktivit; příprava a zpracování propočtů očekávání, měsíčních, kvartálních a ročních ukazatelů, sledování odchylek mezi plánem a společností a jejich vyhodnocování, sestavování rozpočtu organizace, projednávání rozpočtu s jednotlivými rozpočtovými místy; sledování a projednávání plnění rozpočtu s rozpočtujícími orgány; kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování návrhů na opatření; navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn; zpracování finančních analýz a prognóz, sledování a vyhodnocování finančního vývoje organizace, tvorba a kontrola finančních plánů; poskytování expertních konzultací, vypracování pravidelných reportů a hlášení pro management organizace; provádění analýzy a navrhování firemních finančních procesů.

36 Technik

361 Pomocný technik

Vykonávání rutinních technických prací podle daných postupů a provozních režimů spojených s určitou fyzickou i smyslovou zátěží a určitou mírou hmotné odpovědnosti. Vykonávání opakovaných kontrolovatelných provozně technických prací podle podrobných pokynů s nízkou volbou postupu práce a s dílčími vazbami na malý okruh dalších systémů. Vedení evidence jednoduchých údajů, např. o plánovaných opravách, o provozu vozidel atd.; zpracování jednoduché provozní dokumentace; jednoduchá grafická úprava předmětů.

362 Technik I

Vykonávání různorodých technických prací s rámcově stanovenými vstupy, způsobem vykonávání a vymezenými výstupy, s případnou vysokou hmotnou odpovědností, odpovědností za zdraví a bezpečnost druhých osob nebo smyslovou zátěží s pevně stanovenými přesnými a četnými návaznostmi na další procesy a děje. Provádění jednotlivých snadno ovladatelných technických procesů a zařízení podle přesných postupů se zvýšenými nároky na přesnost a spolehlivost. Organizace dopravy; obsluha technických přístrojů; jednoduchá obsluha počítače a technologií; rutinní vkládání dat; obsluha tiskárny.

363 Technik II

Vykonávání složitých technických prací s provázaností na další procesy, s vysokou odpovědností za obtížně odstranitelné rozsáhlé škody. Určování technologických postupů a zajišťování řádného technického stavu vybraných technických zařízení. Provádění jednotlivých složitěji ovladatelných technických procesů a zařízení. Zajišťování náhradních dílů, plánů prohlídek, údržby, běžných a středních oprav; zhotovování prototypů výrobků; vypracovávání návrhů a samostatné zhotovování vzorů, evidence technických dat o průběhu provedených prací; řízení montáže, demontáže, oprav a servisu koncových technických zařízení včetně jejich uvedení do provozu; zajištění technického provozu a dispečerské řízení; vyhodnocení chemických procesů, vedení příslušné provozní a technické dokumentace.

364 Technik III

Vykonávání systémových technických prací, jejichž předmětem činnosti jsou dílčí obory činností se širokou působností, spojených zpravidla s odpovědností za neodstranitelné škody. Komplex technických činností předem nespécifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy z nutnosti rozhodování podle různých kritérií. Organizační zajišťování technického provozu; zajišťování a koordinace rozvoje systémů technických a technologických zařízení; zpracovávání rozborů a studií rozvoje technických a technologických zařízení, vypracovávání příslušných technických podkladů; údržba PC, periférií a počítačové sítě malého rozsahu; odstraňování běžných poruch PC, periférií a počítačové sítě malého rozsahu.

365 Hlavní technik

Vykonávání systémových specializovaných technických prací, jejichž předmětem činnosti je soubor oborů nebo obor s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Komplexní koordinace technických činností předem nespécifikovanými způsoby a postupy se širokými vazbami na další procesy z nutnosti rozhodování podle různých kritérií. Objevování nových postupů a způsobů a hledání řešení netradičním způsobem. Přenos a aplikace metod a způsobů z jiných oborů. Koordinace činností při zajišťování technického provozu, rozvoje systémů technických a technologických zařízení, zpracovávání rozborů, studií, koncepcí a prognóz rozvoje technických a technologických zařízení; samostatné tvůrčí řešení konstrukcí nových technických zařízení, vypracovávání příslušných technických podkladů; složitější údržba PC, periférií a počítačové sítě většího rozsahu; odstraňování rozsáhlejších poruch počítačové sítě; vypracování složitějších dispozičních a detailních konstrukčních řešení a technických výpočtů technologických zařízení; zpracování rozpočtů technických nebo provozních souborů.

37 Koordinátor

371 Koordinátor I

Vykonávání specializovaných prací, jejichž předmětem činnosti je koordinace a usměrňování prací ve více oborech nebo oboru s rozsáhlou vnitřní strukturou a vnějšími vazbami. Rozhodování, koordinace a garance v rámci různorodých procesů z různých odvětví a oborech. Plánování, organizování, řízení, koordinace, garance a kontrola realizace menších projektů projektu v rámci pracoviště, popř. součásti; vyhodnocení projektu; výběr pracovníků a sestavení projektového týmu; kontrola a rozhodování o změnách v projektu tak, aby byly naplněny definované cíle projektu; rozhodování o výběru prostředků a dodavatelů na daný projekt, včetně výběrových řízení, plánování časového průběhu projektu, rozklad do jednotlivých činností a úkolů, včetně jejich nároků na pracovníky, prostředky a financování.

372 Koordinátor II

Vykonávání tvůrčích prací, kdy předmětem koordinace je odvětví jako soubor vzájemně provázaných oborů nebo nejnáročnější obory zásadního významu a s hlubokými interdisciplinárními návaznostmi. Koordinační a garanční činnosti s nespécifikovanými vstupy, způsoby řešení i výstupy s možnými vazbami na celé spektrum dalších činností s vysokou mírou odpovědnosti. Řízení, organizace, koordinace a garance velkých a složitých projektů v rámci součásti či školy; vyhodnocení projektu; výběr pracovníků a sestavení projektového týmu; kontrola a rozhodování o změnách v projektu tak, aby byly naplněny definované cíle projektu, rozhodování o výběru prostředků a dodavatelů na daný projekt, včetně výběrových řízení, plánování časového průběhu projektu, rozklad do jednotlivých činností a úkolů, včetně jejich nároků na pracovníky, prostředky a financování.

38 Manažer

381 Manažer I

Řízení a organizace jednoduchých organizačních celků spojenou s menší mírou odpovědnosti. Zpracování interních postupů, návodů pro vykonání daných úkolů, přidělování dílčích úkolů; kontrola výsledků a výkonů jednotlivých podřízených; kontrola kvality výstupů ze svěřeného pracoviště, školení a zapracování podřízených pracovníků.

382 Manažer II

Řízení a organizace složitějších organizačních celků popř. i dalšími podřízenými organizačními jednotkami, spojenou s větší mírou odpovědnosti. Zpracování interních postupů, metodik a pokynů k vykonávaným oblastem činnosti pracoviště, navrhování zlepšení procesu chod pracoviště; zajištění vizí a strategií řízeného pracoviště; kontrola kvality výstupů ze svěřených pracovišť; jednání s externími orgány v rámci řízeného pracoviště.

383 Hlavní manažer

Řízení a organizace hlavních organizačních celků se složitější organizační strukturou, spojenou s vysokou mírou odpovědnosti. Odpovědnost za zpracování strategií, metodik a organizačních pokynů k oblastem řízení, definování vizí a směrů vývoje řízených pracovišť; odpovědnost za zlepšování procesů řízených oblastí; kontrola kvality výstupů organizačních jednotek a svěřených pracovišť; jednání s externími řídicími orgány.

d) Dělnický pracovník

40 Dělník

401 Pomocný dělník

Vykonávání pomocných prací podle přesných postupů a pokynů, s běžnou fyzickou a malou smyslovou zátěží a bez vazeb na další činnosti. Jednoduché manipulační práce; jednostranné zatížené drobných svalových skupin; přípravné práce při přípravě jídel; mytí nádobí; jednoduché uklízení práce, vynášení odpadků; jednoduchá údržba budov.

402 Dělník I

Vykonávání stejnorodých prací s menšími návaznostmi na další činnosti procesu nebo celku, zpravidla s malou hmotnou odpovědností a běžnou smyslovou zátěží, popřípadě zvýšenou fyzickou námahou nebo rizikem pracovního úrazu. Výroba jednoduchých druhů teplých a studených jídel; obsluha ve

stravovacích zařízeních; řízení silničních motorových vozidel a autobusů; údržbářské práce elektro, strojního nebo stavebního charakteru; truhlářské, lakýrnické, malířské, instalatérské a údržbářské práce včetně provedení méně náročných oprav; zajišťování ochrany objektů; složitější drobná údržba budov; provádění komplexního těžkého úklidu.

403 Dělník II

Vykonávání ucelených různorodých obslužných prací podle daných postupů a provozních režimů spojených s určitou hmotnou odpovědností, smyslovou zátěží, rizikem pracovního úrazu nebo vysokou fyzickou námahou a s určitými dalšími provozními návaznostmi. Značná zátěž velkých svalových skupin ve velmi ztížených pracovních podmínkách. Řízení, údržba a opravy silničních motorových vozidel; výroba a výdej běžných druhů teplých jídel; výroba technologicky náročných specialit teplé kuchyně; organizace a zajišťování úklidových prací a doplňkových služeb v ubytovacích provozech; montáž, rekonstrukce, údržba, zkoušení, seřizování slaboproudých zařízení; provádění údržbářských a opravárenských prací, provádění běžných, středních a generálních oprav strojů a zařízení; zajišťování provozuschopnosti strojů a zařízení; plánování a zajištění náhradních dílů.

404 Mistr

Vykonávání různorodých odborných prací s případnou vysokou hmotnou odpovědností, odpovědností za zdraví a bezpečnost druhých osob nebo smyslovou zátěží s pevně stanovenými přesnými a četnými návaznostmi na další procesy a děje. Řízení a organizace jednotlivých snadno ovladatelných technologických, provozních a jiných procesů a zařízení podle přesných postupů se zvýšenými nároky na přesnost a spolehlivost; vykonávání individuálních tvůrčích řemeslných prací; výroba náročných specialit výroba specialit studené kuchyně; instalační a topenářské práce, například samostatná montáž a opravy rozvodů a zařízení.