Pracovník/pracovnice vnitřní poštovní služby I (kód: 37-059-E)

Autorizující orgán: Ministerstvo průmyslu a obchodu
Skupina oborů: Doprava a spoje (kód: 37)
Týká se povolání: Pracovník vnitřní poštovní služby I
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 2

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách	3
Zpracování provozních dokladů	2
Příprava zásilek na dodání	2
Zpracování podaných zásilek	2
Oddělování, rovnání a orážení zásilek	2

Platnost standardu

Standard je platný od: 21.10.2022

Kritéria a způsoby hodnocení

Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v poštovních podmínkách	Praktické předvedení
b) Vyhledat pracovní postupy v provozních předpisech	Praktické předvedení
c) Popsat základní technologický postup zpracování poštovní zásilky	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Zpracování provozních dokladů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vyhotovit provozní doklady pro zapsané listovní zásilky a balíkové zásilky předávané doručovatelům	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Vyhotovit přepravní doklad uzávěru a závěru z provozovny na adresní provozovnu	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit obě kritéria.

Příprava zásilek na dodání

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat a předvést přezkušování a kontrolu zasílacích podmínek u zásilek určených k dodání	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Popsat závady na došlých zásilkách a předvést způsob jejich odstranění	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Roztřídit a zaevidovat listovní a balíkové zásilky do specializovaného poštovního softwaru včetně předání zásilek doručovatelům	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Zpracování podaných zásilek

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat postupy při zpracování podaných listovních zásilek a jejich výpravě k třídicímu uzlu	Ústní ověření
b) Popsat postupy při zpracování podaných balíkových zásilek a jejich výpravě k třídicímu uzlu	Ústní ověření
c) Provést výpravu zapsaných zásilek k třídicímu uzlu, včetně vyhotovení příslušných dokladů	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Oddělování, rovnání a orážení zásilek

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Předvést oddělení a rovnání zásilek a popsat postup	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Orazit zásilku a popsat postup při orážení	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit obě kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.
Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO). Zdravotní způsobilost není vyžadována.
Autorizovaná osoba je povinna do ověřování zařadit simulaci procesu zpracování minimálně dvaceti fiktivních poštovních zásilek nebo jejich fotokopií (15 listovních, 5 balíkových).
Při ověřování splnění kritérií je třeba přihlížet především k bezpečnému provádění všech úkonů a k dodržování poštovních předpisů.

V případě, že autorizovaná osoba zvolí pro ústní ověřování formu vylosovaných otázek, musí dodržet následující pravidla.

Pravidla pro aplikaci ústního ověřováni formou vylosovaných otázek
Soubor otázek pro ústní ověřování stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřuji pomoci losovaných otázek, musí byt splněny následující dvě podmínky:
A. Pro celkový soubor otázek:
Každé kritérium je zohledněno v několika otázkách.
B. Pro soubor vylosovaných otázek konkrétního uchazeče:
Každý uchazeč musí mít v souboru svých vylosovaných otázek zohledněno alespoň jednou každé kritérium (myslí se kritérium, u něhož jsou losované otázky způsobem ověřeni a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit).

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před jednou autorizovanou osobou; zkoušejícím je jedna autorizovaná fyzická osoba s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci anebo jeden autorizovaný zástupce autorizované podnikající fyzické nebo právnické osoby s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci.

Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat tento požadavek:

- Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe jako lektor kvalifikační přípravy poštovního operátora, nebo učitel odborných předmětů nebo odborného výcviku (učitelé v oboru poštovnictví a logistiky) odpovídající aktuálnímu obsahu příslušné profesní kvalifikace.

Další požadavky:

- Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, musí být schopna organizačně zajistit zkušební proces včetně vyhodnocení na PC a vydání jednotného osvědčení (stačí doložit čestným prohlášením).

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost předložením dokladu nebo souboru dokladů o získání odborné způsobilosti autorizujícímu orgánu nebo jiným postupem stanoveným autorizujícím orgánem.

Žádost o autorizaci naleznete na stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo průmyslu a obchodu, www.mpo.cz.

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

- Tiskopisy předepsané poštovním operátorem v podací, dodávací službě a poštovní přepravě
- Technologické vybavení pracovníka (pracovní stůl, PC se specializovaným SW poštovního operátora)
- Provozní předpisy poštovního operátora
- Poštovní podmínky poštovního operátora
- Fiktivní poštovní zásilky nebo jejich fotokopie
- Poštovní pytel, plombovací kleště, motouz, pytlovák, vlaječky, denní razítko, policová třídnice apod.
- Finanční hotovost

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí zajistit, aby pracoviště byla uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro realizaci zkoušky z hlediska BOZP odpovídaly bezpečnostním požadavkům a hygienickým limitům na pracovní prostředí a pracoviště.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam svého materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně-technické či prostorové vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace doklady (resp. jejich ověřené kopie) umožňující jeho užívání nejméně po dobu 5 let ode dne podání žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání až 30 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přestávky a na přípravu) je 1,5 až 2,5 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut). Zkouška nemůže být rozložena do více dnů.

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnoticí standard profesní kvalifikace připravila SR pro dopravu, logistiku, poštovní a doručovací služby, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Česká pošta, s. p.
Střední odborná škola logistických služeb Praha