

## Pracovník vnitřní poštovní služby II (kód: 37-020-H)

|                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Autorizující orgán:</b>            | Ministerstvo průmyslu a obchodu      |
| <b>Skupina oborů:</b>                 | Doprava a spoje (kód: 37)            |
| <b>Týká se povolání:</b>              | Pracovník vnitřní poštovní služby II |
| <b>Kvalifikační úroveň NSK - EQF:</b> | 3                                    |

### Odborná způsobilost

| Název   | Úroveň |
|---|--------|
| Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách                 | 3      |
| Vyúčtování poštovních zásilek s poštovními doručovateli                   | 3      |
| Třídění listovních a balíkových zásilek, včetně dodržování zásad BOZP     | 3      |
| Zpracování zásilek a dokladů při nepravidłnostech                         | 3      |
| Příjem zásilek na poštu a výprava do přepravní sítě                       | 3      |
| Zpracování podaných zásilek   | 3      |
| Zpracování provozních dokladů   | 3      |
| Zpracování žádosti o dosílku, prodloužení úložní doby, opakované doručení | 4      |

### Platnost standardu

Standard je platný od: 05.02.2019 do: 20.10.2022

## Kritéria a způsoby hodnocení

### Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření      |
|---|----------------------|
| a) Orientovat se v poštovních podmínkách - Základní poštovní služby, Ostatní služby, Zahraniční podmínky, Ceník | 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.

### Vyúčtování poštovních zásilek s poštovními doručovateli

| Kritéria hodnocení   | Způsoby ověření                      |
|--|--------------------------------------|
| a) Převezít nedoručené poštovní zásilky a platební doklady   | Praktické předvedení a ústní ověření |
| b) Provést kontrolu technologického zpracování vrácených zásilek a zapsat je do dodávacích dokladů | Praktické předvedení a ústní ověření |
| c) Zkontrolovat a převzít finanční hotovost od poštovních doručovatelů                             | Praktické předvedení a ústní ověření |
| d) Odevzdat vrácenou hotovost na stanovené pracoviště  | Praktické předvedení a ústní ověření |

Je třeba splnit všechna kritéria.

### Třídění listovních a balíkových zásilek, včetně dodržování zásad BOZP

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření                      |
|---|--------------------------------------|
| a) Roztřídit listovní a balíkové zásilky podle druhu a způsobu dodání                   | Praktické předvedení                 |
| b) Zapsat zásilku do dodávacích dokladů   | Praktické předvedení                 |
| c) Předat zásilky doručovatelům a přepážkovým zaměstnancům                              | Praktické předvedení a ústní ověření |
| d) Vysvětlit pravidla dodržování zásad BOZP při třídění listovních a balíkových zásilek | Ústní ověření                        |

Je třeba splnit všechna kritéria.

### Zpracování zásilek a dokladů při nepravidelnostech

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření      |
|---|----------------------|
| a) Vyjmenovat jednotlivé nepravidelnosti a postupy zacházení s takovými zásilkami | Ústní ověření        |
| b) Identifikovat zásilky s nepravidelnostmi                                       | Praktické předvedení |
| c) Zpracovat a zaevidovat zásilky s nepravidelnostmi                              | Praktické předvedení |

Je třeba splnit všechna kritéria.

### Příjem zásilek na poštu a výprava do přepravní sítě

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření                      |
|---|--------------------------------------|
| a) Vyjmenovat druhy uzávěrů                               | Ústní ověření                        |
| b) Popsat postup při převzetí zásilek z přepravy na poštu | Praktické předvedení a ústní ověření |
| c) Popsat postup při předání zásilek z pošty do přepravy  | Praktické předvedení a ústní ověření |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

### Zpracování podaných zásilek

| Kritéria hodnocení   | Způsoby ověření |
|--|-----------------|
| a) Popsat postupy pro převzetí jednotlivých druhů podaných zásilek od přepážek                 | Ústní ověření   |
| b) Popsat postupy při zpracování podaných listovních zásilek a jejich výpravě k třídicímu uzlu | Ústní ověření   |
| c) Popsat postupy při zpracování podaných balíkových zásilek a jejich výpravě k třídicímu uzlu | Ústní ověření   |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

### Zpracování provozních dokladů

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření                      |
|---|--------------------------------------|
| a) Vyhотовit provozní doklady pro zapsané listovní zásilky a balíkové zásilky předávané doručovatelům | Praktické předvedení a ústní ověření |
| b) Vyhотовit provozní doklady pro zapsané listovní zásilky a balíkové zásilky předávané přepážkám     | Praktické předvedení a ústní ověření |
| c) Vyhотовit provozní doklady pro zásilky, uzávěry předávané do poštovní přepravy                     | Praktické předvedení a ústní ověření |
| d) Vyhотовit přepravní doklad uzávěru a závěru z provozovny na adresní provozovnu                     | Praktické předvedení a ústní ověření |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

### Zpracování žádosti o dosílku, prodloužení úložní doby, opakované doručení

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření                      |
|---|--------------------------------------|
| a) Popsat postupy při zpracování žádosti o dosílku včetně evidence ve specializovaném poštovním softwaru a vyznačení na zásilce         | Praktické předvedení a ústní ověření |
| b) Popsat postupy při zpracování žádosti o prodloužení úložní doby včetně evidence ve specializovaném poštovním softwaru                | Praktické předvedení a ústní ověření |
| c) Popsat postupy zpracování žádosti o opakované doručení včetně evidence ve specializovaném poštovním softwaru a předání doručovatelům | Praktické předvedení a ústní ověření |

**Je třeba splnit všechna 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), o čemž bude autorizovanou osobou vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam.

Zdravotní způsobilost pro vykonávání pracovních činností této profesní kvalifikace je vyžadována a prokazuje se lékařským potvrzením (odkaz na povolání v NSP - <https://www.nsp.cz/jednotka-prace/pracovnik-vnitri-postovn#zdravotni-zpusobilost>).

Autorizovaná osoba je povinna do ověřování zařadit simulaci procesu zpracování minimálně dvaceti fiktivních poštovních zásilek, včetně zásilek s nepravdělnostmi, 1 žádost o dosílku, 1 žádost opatření adresáta - prodloužení úložní doby, opakované doručení.

Při ověřování splnění kritérií je třeba přihlížet především k bezpečnému provádění všech úkonů, k dodržování poštovních předpisů.

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

#### Pravidla pro aplikaci ústního ověřování formou vylosovaných otázek

Soubor otázek pro ústní ověřování stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnotícího 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 ověřují pomocí losovaných otázek, musí být 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 jednu každé kritérium (myslí se kritérium, u něhož jsou losované otázky způsobem ověření 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 zkušební komisí složenou ze 2 členů, kteří jsou autorizovanými fyzickými osobami s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci nebo autorizovanými zástupci 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 alespoň jednu z následujících variant požadavků:

- a) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe jako lektor kvalifikační přípravy v rámci poštovního operátora.
- b) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe jako učitel odborných předmětů nebo odborného výcviku (učitelé v oboru poštovníctví a logistiky).
- c) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe na pozici vedoucího provozovny.

Další požadavky:

- Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, která nemá odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo nemá odbornou kvalifikaci podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo praxi v oblasti vzdělávání dospělých (včetně praxe z oblasti zkoušení), nebo nemá osvědčení o profesní kvalifikaci 75-001-T Lektor dalšího vzdělávání, může být absolventem přípravy zaměřené zejména na praktickou aplikaci části první, hlavy III a IV zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání) ve znění pozdějších předpisů, a přípravy zaměřené na vzdělávání a hodnocení dospělých s důrazem na psychologické aspekty zkoušení dospělých v rozsahu minimálně 12 hodin.
- Autorizovaná osoba 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 udělení autorizace naleznete na stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo průmyslu a obchodu, [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz).

### **Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky**

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

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 materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnotícím standardu pro účely zkoušky. Zajištění vhodných prostor pro provádění zkoušky prokazuje žadatel odpovídajícím dokladem (např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva, dohoda) umožňujícím jejich užívání po dobu platnosti autorizace.

### **Doba přípravy na zkoušku**

Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání 45 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 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut).

## **Autoři standardu**

### **Autoři hodnotícího standardu**

Hodnotící 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