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

Autorizující orgán: Ministerstvo průmyslu a obchodu
Skupina oborů: Doprava a spoje (kód: 37)
Týká se povolání: Pracovník vnitřní poštovní služby II
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 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 nepravidelnostech	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) Převzít 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 takovýmito 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 třídícímu uzlu	Ústní ověření
c) Popsat postupy při zpracování podaných balíkových zásilek a jejich výpravě k třídícímu uzlu	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 provozní doklady pro zapsané listovní zásilky a balíkové zásilky předávané přepážkám	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Vyhotovit provozní doklady pro zásilky, uzávěry předávané do poštovní přepravy	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Vyhotovit 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-vnitrni-postovn#zdravotni-zpusobilost).

Autorizovaná osoba je povinna do ověřování zařadit simulaci procesu zpracování minimálně dvaceti fiktivních poštovních zásilek, včetně zásilek s nepravidelnostmi, 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 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 ověřují pomocí 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 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 poštovnictví 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.

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, pytlovák, 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 hodnoticím 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 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