

Administratívny pracovník/Administratívna pracovníčka

Odporúčaný profil absolventa akreditovaného vzdelávacieho programu:

Absolvent vzdelávania:

- ovláda pravidlá administratívnej a hospodárskej korešpondencie a normalizovanú úpravu listinných aj elektronických písomností,
- ovláda desaťprstovú hmatovú metódu pri písaní
- vie spracovať, evidovať, triediť, digitalizovať a archivovať dokumenty v súlade s registratúrnym poriadkom a internými predpismi (vrátane práce v systéme DMS),
- vie používať základné nástroje umelej inteligencie v administratívnej práci
- dokáže obsluhovať kancelársku, výpočtovú a komunikačnú techniku a pracovať s kancelárskym softvérom (texty, tabuľky, prezentácie, e-mail, kalendár),
- je schopný zabezpečovať administratívnu podporu chodu pracoviska (porady, stretnutia, služobné cesty, kancelárske potreby) a spracovať jednoduchú ekonomicko-administratívnu agendu (objednávky, podklady k fakturácii, cestovné príkazy),
- vie uplatniť pravidlá ochrany osobných údajov (GDPR), zásady mlčanlivosti, BOZP/PO a bezpečnej práce s digitálnymi dátami,
- efektívne a profesionálne komunikuje s klientmi, partnermi a kolegami osobne, telefonicky a písomne,
- dokáže plánovať a organizovať vlastnú prácu, pracovať samostatne a zodpovedne, riešiť bežné pracovné situácie a hľadať efektívne riešenia.

Odporúčaný obsah a rozsah akreditovaného vzdelávacieho programu:

Názov odbornej témy	Počet hodín	Teória	Prax
Úloha administratívneho pracovníka v organizácii	4	4	0
Klávesnicová gramotnosť 10 prstová hmatová metóda	30	1	29
Administratívna a hospodárska korešpondencia	20	10	10
Správa dokumentácie, registratúra, archivácia, DMS a ochrana osobných údajov (GDPR)	18	10	8
Kancelárska technika, digitálne nástroje a kancelársky softvér	38	20	18
Komunikačné zručnosti, interná a externá komunikácia:	14	8	6
Ekonomicko-administratívna agenda, majetok, inventarizácia, pracovné cesty	16	8	8
Organizácia práce, BOZP/PO	10	8	2
Spolu	150	71	79

Poznámky:

Požadované vstupné vzdelanie na prijatie do akreditovaného vzdelávacieho programu: úplné stredné vzdelanie s maturitou