# Administrátor projektu

Administrátor projektu spolupracuje s manažerem projektu na organizování a zajišťování realizace projektu tak, aby bylo dosaženo stanovených projektových cílů, a to ve stanoveném termínu a v rámci stanoveného rozpočtu projektu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Odborný směr:** | Ekonomika, administrativa, personalistika |
| **Odborný podsměr:** | administrativní činnosti |
| **Kvalifikační úroveň:** | Střední vzdělání s maturitní zkouškou; Střední vzdělání s výučním listem i maturitní zkouškou |
| **Alternativní názvy:** | Asistent projektového manažera, Projektový manažer - junior |
| **Nadřízené povolání:** | Administrativní pracovník |
| **Příbuzné specializace:** | Firemní recepční, Asistentka, Celní deklarant, Administrátor projektu, Asistent |
| **Regulovaná jednotka práce:** | ne |

## Pracovní činnosti

* Podpora manažera projektu po celý životní cyklus projektu, nebo ve vybraných fázích projektu.
* Tvorba dílčích částí vstupních analýz předmětu a cílů projektu.
* Spolupráce na sestavení projektového týmu.
* Koordinování práce projektového týmu.
* Spolupráce při řízení komunikace mezi subjekty zainteresovanými v projektu.
* Koordinace postupů prací a návazností činností v jednotlivých úkolech.
* Spolupráce na analýze a řízení rizik a příležitostí v projektu.
* Spolupráce při řízení kvality projektu, včetně provedení kontroly hygieny a bezpečnosti práce.
* Příprava reportů o stavu realizace projektu pro projektový tým i pro zadavatele projektu a vedení zainteresovaných subjektů.
* Zajištění dílčích činností při řízení změn v projektu.
* Spolupráce při zajištění předání výstupů z projektu a při jejich akceptaci zúčastněnými stranami.
* Spolupráce při řízení a kontrole zpracování kompletní dokumentace k projektu.
* Spolupráce při řízení finančních zdrojů, nákladů, výnosů a cashflow projektu.

## Příklady činností

|  |  |
| --- | --- |
| **Příklady činností ze veřejného sektoru** | **Platová třída** |
| Koordinace finančního, personálního, technického, provozního a organizačního rozvoje, případně rozvoje dalších oborů činnosti organizace. | 12 |
| Zpracovávání technickoekonomických studií jednotlivých méně rozsáhlých projektů, úkolů a akcí, například výzkumu a vývoje nebo investic. | 10 |
| Koordinace přípravy nebo organizačního zajišťování projektů zájmového vzdělávání včetně koordinace a tvorby týmů podílejících se na zájmovém vzdělávání dětí, mládeže nebo dospělých zájemců. | 9 |
| Příprava a zpracovávání podkladů pro přípravu technickoekonomických studií, úkolů, výzkumu a vývoje nebo investičních akcí. | 8 |

## Pracovní podmínky

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Pracovní doba, směnnost |  | x |  |  |
| Zraková zátěž |  | x |  |  |
| Zátěž trupu a páteře s převahou statické práce (manipulace s břemeny) |  | x |  |  |
| Duševní zátěž |  | x |  |  |
| Zvýšené riziko úrazu pracovníka | x |  |  |  |
| Zvýšené riziko obecného ohrožení | x |  |  |  |
| Zátěž teplem | x |  |  |  |
| Zátěž chladem | x |  |  |  |
| Zátěž hlukem | x |  |  |  |
| Zátěž vibracemi | x |  |  |  |
| Zátěž prachem | x |  |  |  |
| Zátěž chemickými látkami | x |  |  |  |
| Zátěž invazivními alergeny | x |  |  |  |
| Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění | x |  |  |  |
| Zátěž ionizujícím zářením | x |  |  |  |
| Zátěž neionizujícím zářením a elektromagnetickým polem včetně laserů | x |  |  |  |
| Celková fyzická zátěž | x |  |  |  |
| Lokální zátěž - zátěž malých svalových skupin | x |  |  |  |
| Lokální zátěž jemné motoriky | x |  |  |  |
| Zátěž prací v omezeném nebo uzavřeném prostoru | x |  |  |  |
| Zátěž prací v nevhodných pracovních polohách | x |  |  |  |
| Práce ve výškách | x |  |  |  |

*Legenda:*

* *1. Stupeň zátěže (minimální zdravotní riziko) - Faktor se při výkonu práce nevyskytuje nebo je zátěž faktorem minimální, vliv faktoru je ze zdravotního hlediska nevýznamný.*
* *2. Stupeň zátěže (únosná míra zdravotního rizika) - Ze zdravotního hlediska je míra zátěže faktorem únosná, nepřekračuje limity stanovené předpisy, vliv faktoru je akceptovatelný pro zdravého člověka.*
* *3. Stupeň zátěže (významná míra zdravotního rizika) - Úroveň zátěže překračuje stanovené limitní hodnoty expozice (zátěže), na pracovištích je nutná realizace náhradních technických a organizačních opatření, nelze vyloučit negativní vliv na zdraví pracovníků.*
* *4. Stupeň zátěže (vysoká míra zdravotního rizika) - Úroveň zátěže vysoce překračuje stanovené limitní hodnoty expozice, na pracovištích musí být dodržován soubor preventivních opatření, častěji dochází k poškození zdraví.*

## Kvalifikace k výkonu povolání

### Školní vzdělání

#### Nejvhodnější školní přípravu poskytují obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| KKOV | Bakalářský studijní program v oboru ekonomika a management | 6208R |
| KKOV | Vyšší odborné vzdělání v oboru management | 6431N |
| RVP | Obchodní akademie | 63-41-M/02 |

#### Vhodnou školní přípravu poskytují také obory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Název** | **Kód** |
| RVP | Ekonomika a podnikání | 63-41-M/01 |

## Kompetenční požadavky

### Odborné dovednosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i51.D.1067 | Orientace v klíčových principech řízení projektu | 5 | Nutné |
| i51.D.8111 | Administrace rozsahu projektu | 5 | Nutné |
| i51.D.8114 | Administrace časového rámce projektu | 5 | Nutné |
| i51.Z.2239 | Asistence při finančním řízení projektu | 5 | Nutné |
| i54.D.8011 | Administrace jakosti projektu | 5 | Nutné |
| i51.D.8113 | Administrace rizik projektu | 5 | Nutné |
| i51.D.8112 | Administrace změn v projektu | 5 | Nutné |
| i51.Z.2314 | Koordinace zdrojů projektu | 5 | Nutné |
| i31.D.8008 | Administrace informací a dokumentace v projektu | 5 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Odborné znalosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 1-8** | **Vhodnost** |
| i31.\_.0006 | stanovy a základní organizační normy společnosti | 6 | Výhodné |
| i31.\_.0001 | pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů | 6 | Výhodné |
| i32.\_.0002 | základní ekonomické ukazatele | 5 | Výhodné |
| i32.\_.0004 | ukazatele ekonomické efektivnosti investic a projektů | 5 | Výhodné |
| i32.\_.0021 | finanční plánování | 5 | Výhodné |
| i41.\_.0012 | pracovní právo, pracovně právní vztahy, sociální zabezpečení, zákon o zaměstnanosti | 5 | Výhodné |
| i41.\_.0021 | komerční právo, smluvně-závazkové vztahy, obchodní společnosti, obchodní zákoník | 5 | Výhodné |
| i51.\_.0002 | zásady vedení pracovního kolektivu | 5 | Výhodné |
| i52.\_.0005 | metody a techniky hodnocení výkonu | 5 | Výhodné |
| i51.\_.0021 | personální management | 5 | Výhodné |
| i51.\_.0022 | ekonomický (finanční) management, controlling | 5 | Výhodné |
| i54.\_.0023 | management kvality | 5 | Výhodné |
| i41.\_.0020 | legislativa veřejných zakázek a pravidla hospodářské soutěže | 6 | Výhodné |
| i21.\_.0093 | problematika grantů a grantové politiky | 6 | Výhodné |
| i51.\_.0044 | management rizik | 5 | Výhodné |
| i51.\_.0016 | time management | 6 | Nutné |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c2\_manualu.pdf*

### Obecné dovednosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-3** |
| b01 | Počítačová způsobilost | 3 |
| b02 | Způsobilost k řízení osobního automobilu | 2 |
| b03 | Numerická způsobilost | 2 |
| b04 | Ekonomické povědomí | 2 |
| b05 | Právní povědomí | 2 |
| b06 | Jazyková způsobilost v češtině | 3 |
| b07 | Jazyková způsobilost v angličtině | 2 |
| b08 | Jazyková způsobilost v dalším cizím jazyce | 0 |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c10\_manualu.pdf*

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c15\_manualu.pdf*

### Měkké kompetence

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Název** | **Úroveň 0-5** |
| 2.1 | Kompetence k efektivní komunikaci | 4 |
| 2.6 | Kompetence k vedení lidí | 2 |
| 3.3 | Kompetence k objevování a orientaci v informacích | 4 |
| 1.4 | Kompetence ke zvládání stresu a zátěže | 3 |
| 4.1 | Kompetence k aktivnímu přístupu | 4 |
| 1.1 | Kompetence k celoživotnímu vzdělávání | 4 |
| 4.2 | Kompetence k plánování a organizování práce | 4 |
| 4.4 | Kompetence k řešení problémů | 4 |
| 4.5 | Kompetence k samostatnosti | 4 |
| 4.6 | Kompetence k výkonnosti | 4 |
| 2.3 | Kompetence k orientaci na zákazníka a uspokojování zákaznických potřeb | 3 |
| 1.2 | Kompetence k flexibilitě | 4 |
| 1.3 | Kompetence ke kreativitě | 4 |
| 2.2 | Kompetence ke kooperaci | 5 |
| 2.4 | Kompetence k ovlivňování a rozvíjení ostatních | 4 |

*Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha\_c9\_manualu.pdf*

## Zdravotní podmínky

### Onemocnění omezující výkon povolání / specializace povolání.

* Závažná endokrinní onemocnění
* Poruchy vidění
* Závažná onemocnění páteře
* Duševní poruchy
* Poruchy chování
* Závažná psychosomatická onemocnění
* Epilepsie a jiná záchvatová onemocnění
* Závažná nervová onemocnění
* Závažné stavy po úrazech či operacích pohybového systému

*Přesné posouzení zdravotního stavu s následným doporučením nebo nedoporučením výkonu této pozice je možné pouze po konzultaci s lékařem.*