

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
Nadřazené povolání:	Administrativní pracovník
Příbuzné specializace:	Firemní recepční, Celní deklarant, 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.

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 alergenými	x			
Zátěž biologickými činiteli způsobujícími onemocnění	x			

Typ JP	ID			
WorkUnitTypeEnum.2	103427			
Název	1	2	3	4
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
RVP	Obchodní akademie	63-41-M/02
KKOVTypeEnum.1	Bakalářský studijní program v oboru ekonomika a management	6208R
KKOVTypeEnum.1	Vyšší odborné vzdělání v oboru management	6431N

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	CompetenceSuitabilityEnum.2
i51.D.8111	Administrace rozsahu projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i51.D.8114	Administrace časového rámce projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i51.Z.2239	Asistence při finančním řízení projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i54.D.8011	Administrace jakosti projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i51.D.8113	Administrace rizik projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i51.D.8112	Administrace změn v projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i51.Z.2314	Koordinace zdrojů projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2
i31.D.8008	Administrace informací a dokumentace v projektu	5	CompetenceSuitabilityEnum.2

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

Odborné znalosti

Kód	Název	Úroveň 1-8	Vhodnost
i51._.0016	time management	6	CompetenceSuitabilityEnum.2

Popisy úrovní naleznete zde: https://nsp.cz/downloads/Priloha_c2_manualu.pdf

Obečné 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

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

Měkké kompetence

Kód	Název	Úroveň 0-5
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

- 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 tohoto povolání je možné pouze po konzultaci s lékařem.