

1441. A Projektfolyamatok követése megnevezésű, 11502-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Közreműködik a projektpályázatok elkészítésében
Részt vesz a vevő és minden érdekelt fél projekttel kapcsolatos elvárásainak felmérésében
Az igényfeltárás alapján hozzájárul projektcélok és a projekt szervezetének kialakításához
Részt vállal a projektcélok munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában
Közreműködik a felelősök és munkavégzők kijelölésében, a feladatok elosztásában, a kockázatok feltárásában, a mérföldkövek kijelölésében, valamint a költségvetés és projektzárás megtervezésében
Részt vállal a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében
Alkalmazza az erőforrás-, idő- és minőségtervezésre vonatkozó projektszabványokat.
Közreműködik a projekt kommunikációs tervének, a partneri kapcsolattartás menetének és a jelentéskészítés rendjének megalkotásában
Közreműködik a változáskezelés menetének és rendszerének kialakításában
Részt vesz a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában
Elkészíti a projekttervezés dokumentumait
Ellátja a projekttervezéssel összefüggő ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat
Alkalmazza a projekttervezést támogató szoftvereket
Részt vesz a projekt megvalósításában, különös tekintettel az idő- és költségelőirányzatokra, valamint a projekttermék minőségi jellemzőire
A projektterv szerint elvégzi a rá háruló tevékenységek kivitelezését, illetve a kommunikációs, ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat
Részt vesz a projekttevékenységek kivitelezéséhez szükséges erőforrások biztosításában
Elősegíti a szállítók kiválasztását, a szükséges közbeszerzési folyamatok (közbeszerzési pályázatok kiírásának) szervezését, valamint a szállítói szerződések megkötését
Támogatja a projektek sikeres megvalósítását szolgáló csapatmunka kialakulását és fenntartását, az egyéni teljesítmények értékelését
Segíti a projekt működéséhez szükséges információáramlást és az információk naprakész kezelését
Részt vesz a projektmonitoring munkájában, az előrehaladás nyomon követésében, a projektmunka eredményeinek értékelésében
Dokumentálja a projekt-tevékenységek végrehajtását és befejezését
Támogatja az eltérések hatásainak és okainak feltárását
Közreműködik a projekttermék átadásában, a szükséges dokumentációk előkészítésében, a projekt lezárásában, a projekttermék átadásában
Elősegíti a projektekre vonatkozó folyamatszabályozás, ügyviteli és dokumentációs rendszer fenntartását
Kezeli a projektmenedzsmentet támogató az irodatechnikai eszközöket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Projekt és projektszervezet
A projektmenedzsment funkciói és területei
Projektstandard, projekt életgörbéje és fázisai
A projektben érdekelt szereplők, illetve jogszabályi és más normatív előírások
Projekttermék meghatározása
Projektciklus menedzsment, projektelemzés, problémaelemzés
Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységdiagram
Erőforrás tervezés, idő és költségterv elkészítése
Projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás
Tervlezárás és kockázatelemzés
Projekttervek jóváhagyása
Projektmenedzsment (idő-, költség-, minőség-, emberi erőforrás, kockázat- és kommunikációs menedzsment)
Projektirányítás dokumentumai
Projekttervezés és irányítás számítógépes programmal
A projekt lezárása, értékelése

Projekt monitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése
A közbeszerzési eljárás, szállítók kiválasztása, szerződéskötés

szakmai készségek:

A projekttervezést és megvalósítást támogató szoftver használata
Projekttervezési és menedzsment dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése
Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven
A projekttervezéssel, a végrehajtással, az előrehaladással, illetve eltérésekkel összefüggő nyilvántartás vezetése és archiválás
Információgyűjtés, jelentéskészítés

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság, önállóság
Pontosság
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás, rendszerező képesség
Problémaelemzés, -feltárás
Gyakorlatias feladatértelmezés, helyzetfelismerés