

ASISTENT V ODDĚLENÍ PORADENSTVÍ

Alternativní názvy pozice:	Asistent v oddělení consultingu, konzultant v oddělení poradenství
Odborný směr:	Ekonomika
Název podnikového oddělení:	Oddělení poradenství, oddělení finančního poradenství
Statistická klasifikace (KZAM):	34339 Referent účetnictví, financování, rozpočtnictví a kalkulace
Přímý nadřízený:	Vedoucí finančního poradenství, Senior konzultant
Podřízení:	-

Stručná charakteristika pracovního místa

Zajištění poradenství pro klienty jako součást týmu. Zodpovědnost za konkrétní část projektu a provádění analýz, testů a kontrol.

Hlavní pracovní činnosti

- konzultantské činnosti v rámci týmů pro české i mezinárodní klienty
- zodpovědnost za konkrétní část projektu, či za více částí projektů
- asistentské práce při provádění činnosti pro klienty, příprava potřebných podkladů pro práci u a pro klienta
- správa klientských akt včetně zanesení do příslušného podnikového informačního systému
- konzultace pro danou část projektu, které se uskutečňují jak v sídle zaměstnavatele, tak u klientů zaměstnavatele
- provádí sběr data a jejich analýzu pro různé oblasti v rámci projektu
- příprava podkladů pro nabídky pro klienty a příprava prezentace těchto nabídek klientům
- práce s finančními výkazy a účetní evidencí
- tvorba finančních a komerčních analýz cílových společností
- vytváření zpráv a reportů
- komunikace s klienty - písemná, telefonická i osobní
- aktivní podíl na vyhledávání a zpracování veřejně dostupných informací
- účast na služebních cestách jako člen projektového týmu pracujícího pro zahraničního klienta
- intenzivní zvyšování své profesní kvalifikace - účast na pravidelných interních školení, na externích školení, získávání mezinárodní odborné klasifikace na základě získaných mezinárodních certifikátů , absolvování dalších vzdělávacích kurzů

Požadavky na vzdělání a praxi

- vysokoškolské vzdělání ekonomického, finančního nebo technického zaměření



Dovednosti

- získávání a zpracování dat pro analýzy
- samostatné provádění kontrol a zpracování výsledků
- provádění konzultantských činností

Odborné znalosti

- ekonomika podnikatelského subjektu obecně
- principy hospodaření podnikatelského subjektu, hospodářský výsledek
- znalost účetnictví (základní znalost syntetických účtů, základní vazby mezi výkazem zisku a ztráty, rozvahou popř. cash-flow, základní orientace v Mezinárodních standardech účetnictví)
- pravidla evidování korespondence, smluv a dalších dokumentů
- znalost obecně platných právních předpisů, řídicích aktů organizace a příslušné oborové legislativy

Osobní předpoklady

- důvěryhodnost a spolehlivost
- kompetentnost - potřebné vědomosti a dovednosti při výkonu dané pozice
- pečlivost a preciznost - schopnost trvale detailně zpracovávat úkoly a dodržovat postupy
- komunikativnost a komunikační dovednosti
- smysl pro detail
- orientace na výsledky
- stresuodolnost, odolnost při pracovní zátěži
- analytické a koncepční myšlení
- logické a tvůrčí myšlení
- komerční a proklientský přístup
- prezentační dovednosti
- pozornost - schopnost intenzivně věnovat pozornost činnosti
- samostatné myšlení
- chápání a usuzování - schopnost chápat složité situace a vztahy mezi jevy
- motivace a vysoké pracovní nasazení

Obecné působivosti

- organizování a plánování práce - stanovení činností potřebných k dosažení cíle a důslednost při dodržování plánu a dosahování cílů
- jednání s lidmi - soustředěné naslouchání a pochopení podstaty sdělení
- komunikační schopnosti na vysoké úrovni - používání účinné argumentace
- schopnost práce v mezinárodním týmu
- práce s informacemi - třídění údajů podle relevantnosti, hodnocení vhodnosti informačních zdrojů
- analyzování a řešení problémů - logické myšlení - rozpoznávání souvislosti mezi problémy
- rozhodování - určování priorit a kritické posuzování
- pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizální způsobilosti) - adaptabilita na změny v pracovních metodách a na změny v legislativě



- jazykové způsobilosti - aktivní znalost anglického jazyka, případně jiného pro firmu relevantního světového jazyka výhodou
- kvalitní písemný a mluvený projev
- počítačové způsobilosti - uživatelská znalost práce na PC (MS Office - Excel, Power Point)
- právní způsobilost - orientace v běžné pracovní právní problematice
- osobní rozvoj - zájem o další vzdělávání a práci na svém profesním a osobním růstu

