

ROZPOČTÁŘ

Alternativní názvy pozice:	Budget specialist, Odborný referent rozpočtů
Odborný směr:	Ekonomika
Název podnikového oddělení:	Ekonomické oddělení, finanční oddělení
Statistická klasifikace (KZAM):	34338 Referent kalkulací, cen, rozpočtů
Přímý nadřízený:	Vedoucí ekonomického oddělení, vedoucí finančního oddělení
Podřízení:	-

Stručná charakteristika pracovního místa

Provádí rozpis jednotlivých částí rozpočtu podle položek na vymezené organizační celky i na organizaci jako celek, provádí kontrolu hospodaření.

Hlavní pracovní činnosti

- rozpis jednotlivých částí rozpočtu podle položek na organizační celky, výkony, práce, výrobky nebo služby a sledování jeho čerpání, provádění dílčích rozpočtových změn
- příprava ucelených částí rozpočtu, rozpisy příspěvků a dotací podle stanovených zásad
- sledování příjmů a výdajů včetně navrhování opatření při jejich neplnění
- sestavování rozpočtů jednotlivých organizačních celků podle kalkulací, norem a potřeb včetně jejich rozpisů a zajišťování jejich plnění
- prověřování a zajišťování účetní správnosti vykazování rozpočtových prostředků
- navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn, zajišťování jejich realizace
- sestavování rozpočtu organizace
- projednávání rozpočtu s jednotlivými rozpočtovými místy, sledování, projednávání a zúčtovávání plnění rozpočtu s rozpočtujícími orgánem
- zajišťování realizace příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu opatření při jejich neplnění
- kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování návrhů na opatření
- vedení příslušné dokumentace a příprava reportů rozpočtů

Požadavky na vzdělání a praxi

- SŠ či VŠ vzdělání, nejlépe ekonomického směru

Dovednosti

- sestavování rozpočtů pro celou organizaci, jednotlivé organizační celky, jednotky či útvary, a to dle požadovaných kritérií (kalkulací, norem) nebo dle vybraných ukazatelů (příjmů, výdajů, nákladů, výnosů nebo jiných ukazatelů)
- kontrola čerpání rozpočtu a dodržování rozpočtových pravidel



Odborné znalosti

- tvorba kalkulací, rozpočtů, ekonomické rozvahy
- ekonomika podnikatelského subjektu obecně
- principy hospodaření podnikatelského subjektu, hospodářský výsledek
- finanční plánování
- znalost obecně platných právních předpisů, řídicích aktů organizace a příslušné oborové legislativy

Osobní předpoklady

- smysl pro detail
- spolehlivost
- pečlivost a preciznost - schopnost trvale detaile zpracovávat úkoly a dodržovat postupy
- orientace na výsledky
- samostatné myšlení
- analytické myšlení
- odolnost při pracovní zátěži
- koncentrace pozornosti
- schopnost přijmout odpovědnost
- schopnost chápat složité situace a vztahy mezi jevy

Obecné způsobilosti

- organizování a plánování práce - stanovení činností potřebných k dosažení cíle, rozvržení posloupnosti činností, důslednost při dodržování plánu a dosahování cílů
- jednání s lidmi - pochopení podstaty sdělení
- prezentační dovednosti
- schopnost týmové spolupráce
- práce s informacemi - třídění údajů podle relevantnosti, hodnocení vhodnosti informačních zdrojů
- analyzování a řešení problémů - logické myšlení - rozpoznávání souvislosti mezi problémy
- pružnost v myšlení a jednání (adaptabilita, flexibilita, přizpůsobivost, improvizace) - adaptabilita na změny v pracovních metodách a na změny v legislativě
- jazykové způsobilosti - komunikativní úroveň anglického jazyka, případně jiného pro firmu relevantního světového jazyka výhodou
- kvalitní písemný projev - používání účinné argumentace v písemném projevu
- počítačové způsobilosti - znalost práce na PC (MS Office - Word, Excel)
- osobní rozvoj - ochota vzdělávat se a pracovat na sobě
- ekonomické způsobilosti - cit pro čísla, provádění kalkulací a rozpočtů

