

CALCULATOR DEVIZE

PROFIL OCUPAȚIONAL

(versiunea finală)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații se ocupă de calculul previziunilor financiare și verificarea acestora referitor la execuția unor lucrări sau achiziții de bunuri.

Cod COR: 343 301

A. Sarcini principale

Această componentă cuprinde acele sarcini aferente unei ocupații care au cea mai mare importanță pentru ocupația respectivă și permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în profesia respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice).

- Elaborează devizul antecalcul în conformitate cu planul de activitate sau de achiziții.
- Întocmește devize antecalcul și situații de lucrări în baza comenzilor primite privind execuția de lucrări sau achiziție de bunuri;
- Elaborează devize antecalcul parțiale cu privire la implicațiile financiare ale activităților, lucrărilor sau achizițiilor efectuate.
- Elaborează devizele antecalcul luând în considerare prețurile existente pe piață.
- Se asigură de împărțirea cheltuielilor pe categorii de cheltuieli conform normelor interne sau a legislației în vigoare (ex. cheltuieli de regie, max. 25% din total valoare).
- Verifică situațiile de lucrări raportate ale sub-contractorilor în concordanță cu previziunile făcute în devizul antecalcul.
- la nevoie propune și/sau modifică devizele antecalcul în funcție de diferențele contactate pe parcursul derulării lucrărilor sau a proceselor de achiziționare de bunuri.
- Realizează devizele postcalcul în conformitate cu cheltuielile reale efectuate în execuția lucrărilor sau în achiziția bunurilor.
- Compară valorile prevăzute în devizele antecalcul cu valorile realizate și raportate în devizele postcalcul.
- Realizează compararea cheltuielilor pe capitole între devizele antecalcul și postcalcul.
- Execută analizarea evoluției costurilor calculate.
- Pregătește materiale justificative pentru analizele economice din cadrul departamentului de management al companiei și pentru stabilirea prețurilor la bunuri și servicii.
- Sortează și arhivează documentele legate de activitate.

- Verifică corectitudinea documentele justificative întocmite.
- Cooperează cu departamentele contabilitate, financiar, marketing și economic.
- Face defalcarea cheltuielilor pe contracte și/sau proiecte aflate în derulare.
- Pregătește documente pentru rezolvarea eventualelor dispute cu privire la reglementările privind depășirile de buget la operațiunile prevăzute în devizul antecalcul.
- Semnalează depășirile de buget pe capitolele de cheltuieli prevăzute în devize acolo unde este cazul și propune măsuri pentru apropierea cheltuielilor reale, realizate de cele planificate.

B. Contextul muncii

Această componentă conține informațiile esențiale despre mediul în care practicanții unei ocupații își exercită activitățile menite să ducă la îndeplinire sarcinile aferente și eventualele riscuri la care aceștia se expun.

B₁. Mediul fizic

- Spațiul în care se desfășoară majoritatea activităților este protejat.

B₂. Mediul socio-organizațional

- Sarcinile de muncă sunt preponderent structurate și repetitive.
- Programul de muncă este fix.
- Munca se desfășoară preponderent individual.

B₃. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

Exercitarea oricărei ocupații necesită un anumit traseu de educație sau training finalizat printr-o calificare. Conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) există 8 niveluri de calificare (N1-N8).

- Studii medii
- Nivel de calificare: N3, N4

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințele colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu. Ele sunt rezultatul învățării formale sau non/informale. Deprinderile sunt cunoștințele procedurale, adică blocuri de cunoștințe despre cum să faci o activitate (proceduri, strategii, tehnici), de regula cu o anumită unealtă.

Cunoștințe referitoare la:

- Funcționărești
- Economie și contabilitate
- Matematică
- Servicii clienți și personal

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi de gestionarea resurselor
- Deprinderi de rezolvare de probleme

E. Aptitudinile

Aptitudinea reprezintă un set de procese cognitive, psihomotorii sau senzoriale necesare pentru a obține performanță într-o gamă de activități. Succesul în activitatea respectivă presupune pe lângă aptitudini, un set de cunoștințe dobândite printr-o rută educațională.

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală					
3. Aptitudinea numerică		x			X
4. Aptitudinea spațială		x			
5. Aptitudinea de percepție a formei		x			
6. Abilități funcționărești					X
7. Rapiditatea în reacții		x			
8. Capacitatea decizională			X		

E2. Aptitudini psihomotorii (A_P), senzoriale (A_S) și fizice (A_F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Nu sunt relevante

E3. Aptitudini senzoriale

- Nu sunt relevante

E4. Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici

Cele mai importante caracteristici, altele decât cunoștințe, deprinderi și abilități (Knowledge, skills, abilities - KSA) sunt: interesele, surse ale satisfacției profesionale și caracteristicile de personalitate.

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

C I R (convențional, investigativ, realist)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Autonomie
- Compensații
- Instruire adecvată
- Independența în muncă
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

- Ocupația de calculator devize presupune exigență și rigurozitate în muncă, acceptarea și conștientizarea unor reguli foarte bine delimitate. Exercițarea ocupației de calculator devize necesită un grad ridicat de toleranță la situații de stres și muncă sub presiune. De asemenea, ocupantul unui post de calculator devize trebuie să fie o fire analitică, atentă la detalii, meticuloasă și care să fie capabilă să acționeze în mod independent în condiții bine structurate.

G. Perspectiva pe piața muncii

Perspectiva pe piața muncii se referă la dinamica dezvoltării ocupației respective în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: creștere (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), stagnare (dinamica ei este similară cu a altor ocupații) și scădere (dinamica este sub nivelul ansamblului ocupațiilor).

- Stagnare

H. Categoria de salarizare

Raportarea unui salariu la salariul minim pe economie este un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Ca atare vom avea ocupații cu salariu minim și ocupații de n x salariul minim, unde n poate fi și un interval (ex. „2-4” x salariul minim).

(1,5-2) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

Sunt prezentate 2-5 ocupații care fac parte din aceeași grupă, conform opiniei specialiștilor.

- Tehnician merceolog
- Planificator
- Revizor gestiune
- Secretar economic