

**Verze dokumentu**

|  |  |
| --- | --- |
| Verze | Datum |
| V1 | 3. listopadu 2017 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Obsah

[1. Pracovní role 4](#_Toc508725857)

[2. Úkoly a dílčí úkoly 5](#_Toc508725858)

[3. Stupnice způsobilosti 11](#_Toc508725859)

[4. Provozní kompetence 13](#_Toc508725860)

[5. Řídicí kompetence 16](#_Toc508725861)

[6. Odborné kompetence 21](#_Toc508725862)

# Pracovní role

|  |  |
| --- | --- |
| **angličtina** | **čeština** |
| Job Role | Description | Pracovní role | Popis |
| Decision-making level | This is the head of the organization or persons that act on relatively high strategic management levels | Rozhodovací úroveň | Jedná se o ředitele organizace nebo osoby, které jednají na relativně vysokých úrovních strategického vedení. |
| Supervisory level | This is the middle management level, responsible for a group of people and not directly involved in operational implementation of the programme, for instance heads of organizational units. | Úroveň dohledu | Jedná se o střední úroveň řízení, která odpovídá za skupinu osob a nepodílí se přímo na provozním provádění programu, například vedoucí organizačních útvarů |
| Operational level | These are the experts that are directly working on the different tasks and sub-tasks within the organization | Provozní úroveň | Jedná se o odborníky, kteří pracují přímo na jednotlivých úkolech a dílčích úkolech v rámci organizace |

# Úkoly a dílčí úkoly

| **angličtina** | **čeština** |
| --- | --- |
| **Tasks** | **Sub-task** | **Úkoly** | **Dílčí úkol** |
| 1. Programming  | 1.1. Inter-institutional coordination and stakeholder involvement  | 1. Programování  | 1.1 Interinstitucionální koordinace a zapojení zúčastněných subjektů  |
|  | 1.2. Preparation of the Programme  |  | 1.2 Příprava programu  |
|  | 1.3. Management of the evaluation process (ex-ante)  |  | 1.3 Řízení procesu hodnocení (předběžného) |
|  | 1.4. Negotiation with the EC  |  | 1.4 Jednání s EK |
|  | 1.5 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 1.5 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
|  | 1.6 Definition of the guiding principles for selection of operations |  | 1.6 Vymezení hlavních zásad pro výběr operací |
| 2. System set-up, development of procedures and tools | 2.1. Development of the description of management and control systems  | 2. Nastavení systému, vývoj postupů a nástrojů | 2.1 Vypracování popisu systémů řízení a kontroly |
|  | 2.2. Development of the procedures and tools for Programme implementation  |  | 2.2 Vývoj postupů a nástrojů k provádění programu |
|  | 2.3 Legal system set-up |  | 2.3 Nastavení právního systému |
|  | 2.4. Development and maintenance of monitoring and information systems and e-cohesion  |  | 2.4 Vývoj a údržba monitorovacích a informačních systémů a e-soudržnosti |
|  | 2.5 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 2.5 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
|  | 2.6. Development of institutional and administrative capacity  |  | 2.6 Rozvoj institucionální a správní kapacity |
| 3. Project generation, preparation of calls for proposals, project selection and contracting | 3.1 Supporting applicants in relation to technical and financial aspects of project requirements, including capacity building at beneficiary level  | 3. Tvorba projektů, příprava výzev k předkládání návrhů, výběr projektů a uzavírání smluv | 3.1 Podpora žadatelů z hlediska technických a finančních aspektů požadavků projektu včetně budování kapacit na úrovni příjemců |
|  | 3.2. Preparation of proposals for selection criteria and selection procedures  |  | 3.2 Příprava návrhů kritérií výběru a výběrových řízení |
|  | 3.3. Preparation / modification of guidelines for applicants  |  | 3.3 Příprava/úpravy pokynů pro žadatele |
|  | 3.4. Administrative and eligibility check (completeness of the package and compliance with relevant laws and regulations)  |  | 3.4 Administrativní kontrola a kontrola způsobilosti (úplnost balíčku a soulad s příslušnými právními předpisy)  |
|  | 3.5. Appraisal (scoring of applications, management of appeals, drawing up list of projects, communicating results to decision makers and applicants)  |  | 3.5 Posuzování (bodové hodnocení žádostí, vyřizování odvolání, sestavování seznamu projektů, sdělování výsledků subjektům rozhodování a žadatelům)  |
|  | 3.6. Development and amendment of procedures  |  | 3.6 Vývoj a změny postupů  |
|  | 3.7. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 3.7 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
|  | 3.8. Awareness and support activities  |  | 3.8 Činnosti v oblasti informovanosti a podpory  |
|  | 3.9. Collecting documentation from successful applicants, preparation of contracting documentation and contract modifications  |  | 3.9 Shromažďování dokumentace od úspěšných žadatelů, příprava smluvní dokumentace a úpravy smluv  |
| 4. Monitoring on project level | 4.1. Technical monitoring and on the spot verifications at project level  | 4. Monitorování na úrovni projektu | 4.1 Technické monitorování a ověřování na místě na úrovni projektu  |
|  | 4.2. Providing advice to beneficiaries on project implementation issues  |  | 4.2 Poskytování poradenství příjemcům ohledně problematiky provádění projektů  |
|  | 4.3. Finding and reporting irregularities  |  | 4.3 Zjišťování a oznamování nesrovnalostí  |
|  | 4.4 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 4.4 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
| 5. Monitoring on programme level | 5.1. Measurement of the performance of the PA/Measure (planning, monitoring, forecasting, revising)  | 5. Monitorování na úrovni programu | 5.1 Měření výkonnosti prioritní osy / opatření (plánování, monitorování, prognózování, revize)  |
|  | 5.2. Measurement of the performance of the Operational Programme (planning, monitoring, forecasting, revising and corrective actions)  |  | 5.2 Měření výkonnosti operačního programu (plánování, monitorování, prognózování, revize a nápravná opatření)  |
|  | 5.3 Monitoring the progress of implementation of the partnership agreement |  | 5.3 Monitorování pokroku při provádění dohody o partnerství |
|  | 5.4. Reporting to the Monitoring Committee and European Commission  |  | 5.4 Podávání zpráv monitorovacímu výboru a Evropské komisi  |
|  | 5.5. Development and amendment of monitoring procedures  |  | 5.5 Vývoj a změny postupů monitorování  |
|  | 5.6. Supporting the Monitoring Committee  |  | 5.6 Podpora monitorovacího výboru  |
|  | 5.7. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 5.7 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
| 6. Evaluation | 6.1. Preparing and guiding the evaluation process (outsourced)  | 6. Hodnocení | 6.1 Příprava a poradenské vedení procesu hodnocení (zajištěné externě)  |
|  | 6.2. Carrying out evaluation  |  | 6.2 Provádění hodnocení  |
|  | 6.3. Usage of results: involved in the identification and implementation of follow up actions  |  | 6.3 Využití výsledků: zapojení do určování a provádění návazných opatření  |
|  | 6.4. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 6.4 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
|  | 6.5. Ex-ante conditionalities  |  | 6.5 Předběžné podmínky  |
| 7. Financial management on project level | 7.1. Verification of payment claims and first level control reports at project level  | 7. Finanční řízení na úrovni projektu | 7.1 Ověřování žádostí o platbu a kontrolních zpráv první úrovně na úrovni projektu  |
|  | 7.2. Financial monitoring and on the spot verifications at project level  |  | 7.2 Finanční monitorování a ověřování na místě na úrovni projektu  |
|  | 7.3. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 7.3 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
| 8. Financial management on programme level | 8.1. Measurement of the financial performance of PA/Measure (planning, monitoring, forecasting, revising)  | 8. Finanční řízení na úrovni programu | 8.1 Měření finanční výkonnosti prioritní osy / opatření (plánování, monitorování, prognózování, revize)  |
|  | 8.2. Financial management of Operational Programme (planning, monitoring, forecasting, revising and corrective actions)  |  | 8.2 Finanční řízení operačního programu (plánování, monitorování, prognózování, revize a nápravná opatření)  |
|  | 8.3. Reporting to Monitoring Committee and European Commission including management declaration and annual summary (CPR 125.4(e)  |  | 8.3 Podávání zpráv monitorovacímu výboru a Evropské komisi včetně prohlášení řídicího subjektu a shrnutí výsledků za daný rok (nařízení o společných ustanoveních čl. 125 odst. 4 písm. e))  |
|  | 8.4. Development and amendment of financial management procedures  |  | 8.4 Vývoj a změny postupů finančního řízení  |
|  | 8.5. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 8.5 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
| 9. Communication | 9.1. Preparation of the communication plan and its implementation for different stakeholders  | 9. Komunikace | 9.1 Vypracování plánu komunikace a jeho provádění pro různé zúčastněné subjekty  |
|  | 9.2. Building networks with different media  |  | 9.2 Budování sítí spolupráce s různými sdělovacími prostředky  |
|  | 9.3. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 9.3 Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
| 10. Supervision of Intermediate bodies (IBs) | 1. Supporting IBs in setting-up the management and control system | 10. Dohled nad zprostředkujícími subjekty | 1. Podpora pro zprostředkující subjekty při nastavování systému řízení a kontroly |
|  | 2. Drafting of the delegation agreement  |  | 2. Vypracování pověřovací dohody  |
|  | 3. Planning of the audit of IBs |  | 3. Plánování auditů zprostředkujících subjektů |
|  | 4. Audit of the management and control system of IBs |  | 4. Audit systému řízení a kontroly zprostředkujících subjektů |
|  | 5. Regular review of results reported by IB |  | 5. Pravidelný přezkum výsledků vykazovaných zprostředkujícími subjekty |
|  | 6. Review of a sample of operations carried out under the responsibility of the IBs |  | 6. Přezkum vzorku operací provedených v rámci odpovědnosti zprostředkujících subjektů |
|  | 7. Drafting of procedures and guidelines |  | 7. Příprava postupů a pokynů |
|  | 8. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 8. Veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
|  | 9. Ongoing support to IBs |  | 9. Průběžná podpora pro zprostředkující subjekty |

# Stupnice způsobilosti

| **angličtina** | **čeština** |
| --- | --- |
| Scale  | Description  | Stupnice | Popis  |
| N.A. - Not Applicable | The competency is not applicable to the job role.  | N.A. – Nevztahuje se | Kompetence se na danou pracovní roli nevztahuje.  |
| Level 0 – No knowledge | No knowledge of the competency or no ability to apply it in real situations. | Úroveň 0 – Žádná znalost | Žádná znalost dané kompetence ani schopnost použít ji v reálných situacích. |
| Level 1 - Awareness | Basic knowledge of the competency (e.g. understands general concepts and processes, is familiar with related key terminology).Ability to demonstrate this competency after being given specific instructions and guidance. | Úroveň 1 – Má povědomí | Základní znalost dané kompetence (např. rozumí obecným pojmům a procesům, je obeznámen s příslušnou klíčovou terminologií).Schopnost prokázat tuto kompetenci po obdržení konkrétních příkazů a pokynů. |
| Level 2 - Trained | Good working knowledge of the competency.Ability to apply that knowledge in daily work.Ability to perform standard activities with regards to this competency in an independent manner | Úroveň 2 – Je vyškolen | Dobrá pracovní znalost dané kompetence.Schopnost použít tuto znalost při každodenní práci.Schopnost samostatně provádět standardní činnosti týkající se dané kompetence  |
| Level 3 - Intermediate | Broad and in-depth knowledge and skills with regards to the competency.Ability to deal with a variety of exceptions and special cases related to the competency in an independent manner.Ability to effectively share knowledge and experience with more junior profiles.Confidence in serving as an advisor and is sought out to provide insight in the application of this competency.Is capable of coaching others in the application of this competency by translating complex nuances and issues relating to this competency into easy to understand terms. | Úroveň 3 – Středně pokročilý | Široká a hluboká znalost a dovednosti v oblasti dané kompetence.Schopnost samostatně si poradit s nejrůznějšími výjimkami a zvláštními případy týkajícími se této kompetence.Schopnost účinně sdílet znalosti a zkušenosti s méně zkušenými zaměstnanci.Má důvěru jakožto poradce a je oslovován, aby poskytoval podrobnější vysvětlení v oblasti uplatnění této kompetence.Je schopen vést a podporovat ostatní při uplatňování této kompetence tím, že složitější aspekty a problémy týkající se této kompetence vyjadřuje snadno srozumitelným způsobem. |
| Level 4 - Expert | Extensive expert knowledge and skills with regards to the competency.Ability to highlight the (dis)advantages of each of the processes related to the competency whilst linking them to the bigger picture.Ability to provide tailored advice and to support the advice with relevant and context specific arguments when responding to internal and external queries.Viewed by others as a role model who is capable of leading or teaching others in the area of the competency. | Úroveň 4 – Expert | Rozsáhlá expertní znalost a dovednosti v oblasti dané kompetence.Schopnost upozornit na (ne)výhody každého z procesů souvisejících s kompetencí a propojit je do širšího obrazu.Schopnost poskytovat individuálně přizpůsobené poradenství a podpořit toto poradenství odpovídajícími argumenty podle konkrétního kontextu při reakci na interní a externí dotazy a připomínky.Je ostatními vnímán jako vzor pro danou roli, který je v oblasti dané kompetence schopen vést nebo učit jiné. |

# Provozní kompetence

|  | **angličtina** | **čeština** |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Competency** | **Kompetence** |
| MA.O.C1 | General provisions of ESIF EU / National legal acts | Všeobecná ustanovení unijních/vnitrostátních právních aktů týkajících se ESI fondů |
| MA.O.C2 | National strategic documents (e.g. National Development Strategies, relevant thematic and sectoral policies) | Vnitrostátní strategické dokumenty (např. národní strategie rozvoje, příslušné tematické a odvětvové politiky) |
| MA.O.C3 | Eligibility of expenditure provisions included in ESIF EU / National legal acts (rules, guidelines and methodologies, including the scope of support) | Ustanovení o způsobilosti výdajů obsažená v unijních/vnitrostátních právních aktech týkajících se ESI fondů (pravidla, pokyny a metodiky, včetně rozsahu podpory) |
| MA.O.C4 | Territorial issues, such as ITI, CLLD, Sustainable urban development, macro/regional strategies and interregional cooperation planning | Územní otázky, např. integrované územní investice, komunitně vedený místní rozvoj, udržitelný rozvoj měst, makro/regionální strategie a plánování meziregionální spolupráce |
| MA.O.C5 | State Aid | Státní podpora |
| MA.O.C6 | Relevant thematic knowledge (thematic legislation, costs, applicable standards, trends) | Příslušné tematické znalosti (tematické právní předpisy, náklady, použitelné normy, trendy) |
| MA.O.C7 | Intervention logic | Postup intervence |
| MA.O.C8 | Input, output, results indicators | Ukazatele vstupů, výstupů, výsledků |
| MA.O.C9 | Budgeting and cost estimation | Příprava rozpočtů a odhad nákladů |
| MA.O.C10 | Financial instruments design (ex‑ante assessment, selection of FIs and set-up) | Návrh finančních nástrojů (předběžné hodnocení, výběr a nastavení finančních nástrojů) |
| MA.O.C11 | Horizontal issues (such as sustainable development, equality, etc.) | Horizontální otázky (např. udržitelný rozvoj, rovnost atd.) |
| MA.O.C12 | Administrative procedures for procurement of goods and services from Technical Assistance | Správní postupy pro veřejné zakázky na zboží a služby v rámci technické pomoci |
| MA.O.C13 | Cross-border, transnational and interregional cooperation and European Grouping of Territorial Cooperation | Přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce a evropské seskupení pro územní spolupráci |
| MA.O.C14 | Management of the outsourcing of TA activities | Řízení externího zajištění činností v rámci technické pomoci |
| MA.O.C15 | Economic environment and reform processes (European Semester, National Reform Programmes and Country Specific Recommendations) | Hospodářské prostředí a reformní procesy (evropský semestr, národní programy reforem a doporučení pro jednotlivé země) |
| MA.O.C16 | Programme management and project cycle management | Řízení programu a řízení projektového cyklu |
| MA.O.C17 | Management and implementation provisions included in ESIF EU / National legal acts (programming, selection of operations, monitoring, controls and audits, evaluation, publicity) | Řízení a provádění ustanovení unijních/vnitrostátních právních aktů týkajících se ESI fondů (programování, výběr operací, monitorování, kontroly a audity, hodnocení, publicita) |
| MA.O.C18 | Public procurement rules | Pravidla pro zadávání veřejných zakázek |
| MA.O.C19 | Fraud risk, irregularities management (incl. prevention, detection and mitigation measures) | Řízení rizik podvodů a nesrovnalostí (včetně opatření v oblasti předcházení, odhalování a zmírňování) |
| MA.O.C20 | Administrative organization definition and revision  | Vymezení a revize správní organizace |
| MA.O.C21 | Management and control system set-up | Nastavení systému řízení a kontroly |
| MA.O.C22 | Administrative burden assessment | Posouzení administrativní zátěže |
| MA.O.C23 | Assessment of ESIF system performance | Posouzení výkonnosti systému ESI fondů |
| MA.O.C24 | Simplified Cost Options | Zjednodušené vykazování nákladů |
| MA.O.C25 | Cost-Benefit Analysis and Feasibility Studies | Analýza nákladů a přínosů a studie proveditelnosti |
| MA.O.C26 | Environmental Impact Assessment (EIA) for major and infrastructure projects | Posuzování vlivů na životní prostředí (EIA) u velkých projektů a projektů infrastruktury |
| MA.O.C27 | Funding gap and revenue generation | Mezera ve financování a tvorba příjmů |
| MA.O.C28 | Major projects procedures / legislation | Postupy / právní předpisy pro velké projekty |
| MA.O.C29 | Incentive effect | Motivační účinek |
| MA.O.C30 | Financial instruments relevant for the function | Finanční nástroje související s danou funkcí |
| MA.O.C31 | Financial instruments design and implementation mechanisms | Návrh a mechanismy provádění finančních nástrojů |
| MA.O.C32 | Forecasting and planning of performance targets / performance framework | Prognózování a plánování výkonnostních cílů / rámce výkonnosti |
| MA.O.C33 | Risk management related to the major and infrastructure projects | Řízení rizik spojených s velkými projekty a projekty infrastruktury |
| MA.O.C34 | Management of programme, priority or measure evaluation process | Řízení programu, proces hodnocení priorit nebo opatření |
| MA.O.C35 | Main evaluation criteria (relevance, complementarity, consistency, efficiency and effectiveness) | Hlavní hodnotící kritéria (význam, doplňkovost, jednotnost, efektivnost a účinnost) |
| MA.O.C36 | Data collection and analysis methods for evaluation of programmes, priorities or measures | Metody sběru údajů a jejich analýzy pro hodnocení programů, priorit nebo opatření |
| MA.O.C37 | Budget planning, management and forecasting | Plánování, řízení a prognózování rozpočtu |
| MA.O.C38 | Expenditure at project level (contracts invoices, bank statements) | Výdaje na úrovni projektu (smlouvy, faktury, bankovní výpisy) |
| MA.O.C39 | Communication provisions included in ESIF EU / National legal acts | Ustanovení o komunikaci obsažená v unijních/vnitrostátních právních aktech týkajících se ESI fondů |
| MA.O.C40 | Identification of different stakeholders and their information needs | Určení jednotlivých zúčastněných subjektů a jejich informačních potřeb |
| MA.O.C41 | Management of relevant media | Řízení kontaktů s příslušnými sdělovacími prostředky |
| MA.O.C42 | Web communication | Komunikace na internetu |
| MA.O.C43 | Knowledge of Engineering relevant for the sector | Znalost inženýrství příslušného odvětví |
| MA.O.C44 | Audit standards, procedures and methodologies | Auditorské standardy, postupy a metodiky |

# Řídicí kompetence

|  | **angličtina** | **čeština** |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Competency** | **Description** | **Kompetence** | **Popis** |
| M.C1 | Developing others and people management | Demonstrating ability to provide timely, clear and specific guidance, feedback and support others in identifying development and training needs and opportunities, developing their knowledge, skills and abilities needed to accomplish the assigned tasks or solve issues, as well as demonstrating ability to manage work activities of employees, their development and performance in a manner to maximise the efficiency of human resources. | Rozvoj ostatních a řízení pracovníků | Prokazování schopnosti poskytnout včasné, jasné a konkrétní pokyny a zpětnou vazbu a podpořit ostatní při určování potřeb a příležitostí v oblasti rozvoje a odborné přípravy, rozvíjet jejich znalosti, dovednosti a schopnosti potřebné k plnění přidělených úkolů nebo řešení problémů, jakož i prokazování schopnosti řídit pracovní činnosti zaměstnanců, jejich rozvoj a výkonnost tak, aby byla maximalizována efektivnost lidských zdrojů. |
| M.C2 | Decision making | Demonstrating ability to apply efficient approaches for drawing conclusions or developing solutions and take timely action that is consistent with the available data and facts received from different sources, limitations, and potential consequences. | Rozhodování | Prokazování schopnosti uplatnit efektivní přístupy za účelem vyvození závěrů nebo přípravy řešení a přijmout včasné opatření v souladu s dostupnými údaji a skutečnostmi získanými z různých zdrojů, s omezeními a potenciálními důsledky. |
| M.C3 | Delegation | Demonstrating ability to allocate decision-making and/or task responsibility to others, to ensure clear communication about the allocation and completion of responsibilities, and to provide appropriate support in a manner to maximise the organisational and individuals effectiveness. | Delegování | Prokazování schopnosti přidělovat rozhodovací odpovědnost a/nebo odpovědnost za konkrétní úkoly ostatním, zajistit jasnou komunikaci týkající se rozdělení a plnění povinností a poskytnout odpovídající podporu tak, aby byla maximalizována efektivnost organizace i jednotlivců. |
| M.C4 | Facilitation and communication | Demonstrating ability to evoke engagement and creativity from others, use group capabilities to lead the group to consensus, effectively solve issues, accomplish tasks and mutual goals. | Facilitace a komunikace | Prokazování schopnosti vzbuzovat u ostatních angažovanost a kreativitu, využívat skupinových schopností a vést skupinu ke konsenzu, účinně řešit problémy, plnit úkoly a společné cíle. |
| M.C5 | Leadership | Demonstrating ability to energize and inspire individuals to strive towards the vision of the future, present clearly goals and objectives, create a sense of direction and purpose for employees and act as a catalyst for action. | Vedení lidí | Prokazování schopnosti podněcovat a inspirovat jednotlivce, aby se snažili naplnit vizi budoucnosti, jasně prezentovat záměry a cíle, vzbuzovat u zaměstnanců smysl pro zacílení a účel a působit jako prvek motivující k rychlému postupu. |
| M.C6 | Multi-level stakeholder management | Demonstrating ability to understand the goals and objectives of various stakeholders, ensure efficient cooperation and stakeholders engagement (incl. being open and stimulating exchange of good practices between different Member States).  | Víceúrovňové řízení zúčastněných subjektů | Prokazování schopnosti porozumět záměrům a cílům různých zúčastněných subjektů, zajistit efektivní spolupráci a zapojení zúčastněných subjektů (včetně otevřeného přístupu a podněcování výměny osvědčených postupů mezi různými členskými státy).  |
| M.C7 | Negotiating | Demonstrating ability to effectively explore (facilitating discussion, asking questions, responding to objections, etc.) alternatives and positions of others to reach outcomes that are accepted by all parties (a win-win solution). | Vyjednávání | Prokazování schopnosti účinně zkoumat (zprostředkováním diskuse, kladením dotazů, reagováním na námitky atd.) alternativy a stanoviska ostatních s cílem dosáhnout výstupů, které všechny strany přijmou (řešení prospěšné pro všechny strany tzv. „win-win“). |
| M.C8 | Result orientation | Demonstrating ability to set challenging goals, maintain focus and persistence and constantly achieve goals or deliver required results even in the case of adversity. | Zaměření na výsledky | Prokazování schopnosti stanovit náročné cíle, udržovat pozornost a soustavnost a trvale dosahovat cílů nebo zajišťovat požadované výsledky, a to i za nepříznivé situace. |
| M.C9 | Strategic management | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Strategické řízení | Prokazování schopnosti přijímat rozhodnutí a opatření, která vedou k rozvoji a provádění strategií sladěných se strategickým směřováním organizace a dosahováním cílů. |
| M.C10 | Risk management | Demonstrating ability to identify, analyse, assess and prioritize risks and to minimize, monitor, and control the probability and/or impact of unfortunate events or to maximize the realization of opportunities. | Řízení rizik | Prokazování schopnosti určovat, analyzovat a hodnotit rizika a stanovovat jejich prioritu a minimalizovat, monitorovat a kontrolovat pravděpodobnost a/nebo dopad nepříznivých událostí nebo maximalizovat využívání příležitostí. |
| M.C11 | Planning of resources | Demonstrating ability to manage organization's resources including but not limited to financial resources, inventory, human skills, production resources, information technology (IT) in an efficient and effective way. | Plánování zdrojů | Prokazování schopnosti efektivně a účinně řídit zdroje organizace, mimo jiné včetně finančních zdrojů, zásob, lidských dovedností, výrobních zdrojů, informační technologie (IT). |
| M.C12 | HR Strategy development and implementation | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of HR strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Příprava a provádění strategie lidských zdrojů | Prokazování schopnosti přijímat rozhodnutí a opatření, která vedou k rozvoji a provádění strategií lidských zdrojů sladěných se strategickým směřováním organizace a dosahováním cílů. |

# Odborné kompetence

|  | **angličtina** | **čeština** |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Competency** | **Description** | **Kompetence** | **Popis** |
| P.C1 | Analytical skills | Building a logical approach to address complex problems or opportunities by splitting them into constituent parts to identify underlying issues, determine cause and effect relationships and arrive at conclusions or decisions. | Analytické schopnosti | Rozvíjení logického přístupu k řešení složitých problémů nebo příležitostí na základě jejich rozčlenění na jednotlivé složky za účelem identifikace základních problémů, určení vztahů příčinné souvislosti a dosažení závěrů nebo rozhodnutí. |
| P.C2 | Communicating in writing | Demonstrating ability to present information and ideas in writing in a clear and convincing manner, selecting appropriate means of written communication and writing style to reach the audience, using correct spelling, grammar and punctuation, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Písemná komunikace | Prokazování schopnosti písemně prezentovat informace a myšlenky jasným a přesvědčivým způsobem, volit prostředky písemné komunikace a vyjadřovacího stylu vhodné k oslovení cílové skupiny, používat správný pravopis, gramatiku a interpunkci, jakož i prokazování schopnosti komunikovat napříč různými kulturami. |
| P.C3 | Communicating verbally | Demonstrating ability to clearly express thoughts and ideas to individuals or groups using speech in a way that engages the audience, encourages two-way communication and helps them understand and retain the message, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Ústní komunikace | Prokazování schopnosti jasně ústně vyjadřovat myšlenky a náměty vůči jednotlivcům či skupinám, a to způsobem, který vyvolá aktivní zájem publika, povzbudí oboustrannou komunikaci a pomůže posluchačům pochopit a zapamatovat si příslušné sdělení, jakož i prokazování schopnosti komunikovat napříč různými kulturami. |
| P.C4 | Conflict handling | Demonstrating ability to deal effectively with others in an antagonistic situation by recognising different opinions, bringing them for open discussion and using appropriate interpersonal styles and techniques in order to find a win-win solution in a conflict between two or more people. | Řešení konfliktů | Prokazování schopnosti účinně jednat s ostatními v konfliktních situacích a za tím účelem uznat rozdílné názory, předložit je k otevřené diskusi a uplatnit vhodné interpersonální styly a techniky s cílem nalézt řešení prospěšné pro všechny strany v konfliktu dvou či více osob. |
| P.C5 | Flexibility and adaptability to change  | Demonstrating ability to adjust and retain effectiveness when experiencing major changes in work tasks, work environment, organisational structure and culture, processes, requirements, and other work related aspects.  | Flexibilita a schopnost přizpůsobit se změně  | Prokazování schopnosti přizpůsobit a zachovat efektivitu, pokud dochází k zásadním změnám pracovních úkolů, pracovního prostředí, organizační struktury a kultury, procesů, požadavků a jiných aspektů souvisejících s prací.  |
| P.C6 | Problem solving | Demonstrating ability to identify problems by using logic, intuition, data, conducting appropriate analyses, searches and involving others (if needed) in order to arrive at solutions or decisions. | Řešení problémů | Prokazování schopnosti určovat problémy pomocí logiky, intuice, dat, provádění vhodných analýz, průzkumů a zapojení ostatních (dle potřeby), a dospět tak k řešením nebo rozhodnutím. |
| P.C7 | Team work | Demonstrating ability to work cooperatively and collaboratively with other colleagues from different structural units and ranks in order to accomplish collective goals. | Týmová práce | Prokazování schopnosti kooperativně a kolaborativně spolupracovat s ostatními kolegy z jiných strukturálních útvarů a úrovní za účelem dosažení společných cílů. |
| P.C8 | Technological ability | Demonstrating ability to use appropriate personal computer software, information systems and other IT tools (e.g. Microsoft Office programs) that are required to accomplish work goals. | Technologické dovednosti | Prokazování schopnosti používat vhodný software na osobním počítači, informační systémy a jiné nástroje IT (např. programy Microsoft Office), které jsou zapotřebí pro plnění pracovních cílů. |
| P.C9 | Usage of monitoring and information system | Demonstrating ability to use EU funds monitoring and information systems (both external and internal if available) in order to accomplish work goals. | Používání monitorovacího a informačního systému | Prokazování schopnosti používat monitorovací a informační systémy fondů EU (externí i interní, jsou-li k dispozici) pro plnění pracovních cílů. |
| P.C10 | Representation to the outside world | Demonstrating ability to act or speak for institution in an efficient way and appropriate manner. | Zastupování navenek | Prokazování schopnosti efektivně a odpovídajícím způsobem jednat nebo hovořit jménem instituce. |
| P.C11 | Relevant language skills | Demonstrating ability to apply relevant foreign language skills in order to carry out the assigned functions and accomplish work goals. | Příslušné jazykové dovednosti | Prokazování schopnosti používat příslušnou znalost cizích jazyků k výkonu přidělených funkcí a plnění pracovních cílů. |
| P.C12 | Intercultural skills | Demonstrating ability to work in multi-cultural environment, efficiently dealing with stakeholders in EU institutions and other member states. | Mezikulturní dovednosti | Prokazování schopnosti pracovat v multikulturním prostředí, efektivně jednat se zúčastněnými subjekty v orgánech EU a jiných členských státech. |