

Описание Блоков компетенций

№	Наименование компетенции	Описание компетенции
1.	Знание нормативно-распорядительной документации	Знание внутренних и внешних положений, регламентов, процедур, законодательных документов, правил. Умение своевременно и в надлежащем объеме использовать их в работе.
2.	Специальные профессиональные знания и навыки	Владение функциональными и техническими знаниями и навыками, необходимыми для эффективного исполнения обязанностей по конкретному направлению деятельности: знание и навыки работы на специальном оборудовании, знание и навыки применения в работе специальных приложений/методик/инструментов/способов работы.
3.	Профессиональные устные коммуникации	Владение навыками устной коммуникации во внутренней и внешней среде, необходимыми для выполнения деятельности и достижения результатов в ходе работы с людьми: владение устной речью, удерживания внимания аудитории, группового обсуждения, презентации материала, проведения переговоров или выполнения представительских функций для нужд того или иного подразделения или компании в целом.
4.	Профессиональные письменные коммуникации	Владение навыками письменной коммуникации во внутренней и внешней среде, необходимыми для выполнения своей работы: способность писать свободно, ясно и выразительно, соблюдать структуру письменного изложения материала, адаптировать манеру письма под профессиональную задачу. Соблюдение стандартов деятельности при оформлении документов.
5.	Работа с информацией	Использование различных способов работы с информацией от поиска, хранения и передачи до анализа и принятия решений. Способность проверки фактов и данных, сбора и обработки информации. Регулярное использование информационных ресурсов, справочников. Соблюдение требуемой конфиденциальности при работе с информацией.
6.	Бизнес-компетентность	Знание, понимание организационной структуры, внутренних политик и процедур компании, взаимосвязей внутри организации, знание стратегий деятельности компании и ее структур, знание поставщиков продуктов/услуг, знание конкурентов. Умение видеть и соотносить свою деятельность в разрезе деятельности целой организации.
7.	Общепрофессиональные знания и навыки	Владение общими для компании знаниями и навыками, необходимыми для эффективного исполнения обязанностей по конкретному направлению деятельности: навыки работы с ПК в общих для всех приложениях (например, Ms.Word), знание и навыки работы с первичной бухгалтерской отчетностью, навыки согласования документов внутри компании и т.д.