|  |
| --- |
| 3.1.2. Трудовая функция: Организация работы с проектной документацией |
| Наименование | Организация работы с проектной документацией |
|  |  |
| Трудовые действия | Контроль согласования (внутренний и внешний) документов по проекту (договор, доп. Соглашение, тех. задание) |
| Контроль согласования финальной версии отчета |
| Контроль подготовки и отправки закрывающих документов по проекту (акт, счет, счет-фактура) |
| Согласование с заказчиком содержательных и организационных вопросов |
| Необходимые умения | Умение вести финансовую, техническую и правовую документацию по нейромаркетинговому исследованию. |
| Интерпретировать профессиональные термины и понятия для широкого понимания; |
| Выстраивать приветственные деловые взаимоотношения с представителем заказчика |
| Планировать бюджет проекта исследования |
| Составлять и оформлять техническую документацию по исследованию |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Необходимые знания | Основы административного и финансового учёта, планирование и ведение бюджета исследования, расчет стоимости работ  |
| Основы делового этикета и профессионального взаимодействия; |
|  |
|  |
|  |
| Другие характеристики | - |