

Nazwa: Kierownik projektu

Kod: 121904

Synteza: Bezpośrednio zarządza projektem rozumianym, jako tymczasowe przedsięwzięcie podejmowane w celu stworzenia unikalnego produktu, usługi lub innego rezultatu; odpowiada za osiągnięcie wyznaczonych celów projektu w wyznaczonym czasie, przy kreślonych zasobach i założonym budżecie; zajmuje się planowaniem, organizowaniem, nadzorowaniem realizacji i rozliczaniem projektów o charakterze inwestycyjnym, organizacyjnym, ekonomicznym, edukacyjnym, społecznym, informatycznym itp.

Zadania zawodowe:

- planowanie działań prowadzących do osiągnięcia założonych rezultatów projektu w zaplanowanych ramach czasowych przy racjonalnym i efektywnym wykorzystaniu dostępnych zasobów z wykorzystaniem celowo dobranych metodyk zarządzania projektami, między innymi takich jak: PMI (metodyka zarządzania projektami opracowana przez Project Management Institute), PRINCE2 (Projects In Controlled Environments – metoda skutecznego zarządzania projektami w kontrolowanym środowisku), PCM (Project Cycle Management, metoda zarządzania cyklem projektu) itp.;
- przeprowadzanie studium wykonalności projektu, w tym opracowanie uzasadnienia biznesowego dla zaplanowanych działań oraz ocenianie ryzyka towarzyszącego realizacji projektu i opracowywanie scenariuszy na wypadek wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych;
- planowanie i opracowywanie harmonogramu oraz kosztorysu projektu;
- planowanie i koordynowanie zadań osób i organizacji realizujących projekt z uwzględnieniem celu oraz wszystkich czynności, jakie należy wykonać;
- budowanie i zarządzanie zespołem projektowym oraz pełnienie roli lidera, w tym motywowanie i szkolenie członków zespołu projektowego, powierzanie zadań członkom zespołu projektowego oraz kontrolowanie efektów i jakości wykonania zadań projektowych;
- prowadzenie bieżącego monitoringu postępów realizacji projektu zgodnie z założonymi wskaźnikami realizacji celu i wskaźnikami finansowymi oraz harmonogramem;
- bieżące zarządzanie budżetem projektu;
- negocjowanie cen i warunków dostaw oraz kupowanie produktów lub usług koniecznych do realizacji projektu;
- konsultowanie i opiniowanie rozwiązań proponowanych przez członków zespołu projektowego;
- zarządzanie procesami komunikowania się z interesariuszami projektu oraz członkami zespołu projektowego;
- prowadzenie dokumentacji projektowej oraz raportowanie postępów w realizacji projektu na potrzeby przełożonych;

- prowadzenie działań z zakresu public relations i kształtowanie wizerunku projektu;
- zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- budowanie pozytywnego wizerunku firmy;
- prowadzenie współpracy z klientami zewnętrznymi;
- nadzorowanie pracy podwykonawców w projekcie;
- udział w konferencjach i spotkaniach branżowych.