



**Конфедерация на независимите
синдикати в България**
София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:
mnk@knsb-bg.org

**УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ
ЗА КЛЮЧОВА ДЪЛЖНОСТ:
24226041 ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ,
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1**

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ПЗПСКВАНИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКЦД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

Код	Наименование	Кратко описание
А. Длъжност/Професия		
A1	Икономически сектор	64 Предоставяне на финансови услуги, без застраховане и допълнително пенсионно осигуряване
A2	Длъжност	24226041 Главен експерт
A3	Алтернативни наименования на длъжността	<ul style="list-style-type: none"> • Държавен експерт • Главен експерт • Старши експерт • Младши експерт • Главен инженер • Главен инспектор, администрация
A4	Описание на длъжността	<p>Специалистите по администриране на политики изпълняват следните основни задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддържат връзка и се консутират с програмни администратори и други заинтересовани страни, за да се идентифицират нуждите от различни политики; • разглеждат съществуващите политики и законодателство с цел идентифициране на разпоредби, които са морално остарели или невалидни; • проучват социални, икономически и промишлени тенденции, както и потребителските очаквания към предоставяните програми и системи; • формулират и анализират различни възможности за политики, изготвят документи и препоръки относно промени и съветват по предложени варианти; • оценяват влиянието, финансовите последици и взаимодействието с други програми, както и политическата и административната осъществимост на политиките; • провеждат оценка на риска и разработват съответните решения; • преразглеждат дейности и програми, за да се осигури съгласуваност с политиките на организацията.
В. Основни дигитални умения/компетентности		
B11	Област на компетентност	1 Грамотност, свързана с информация и данни
B1	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC11 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание



B12 Описание	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
B13.1 Ниво на владене (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B13.2 Ниво на владене (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B14.1 Описанието на ниво на владене (от)	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • илюстрира нуждите от информация; • организира търсенето на данни, информация и съдържание в дигитална среда; • опише как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; • организира лични стратегии за търсене.
B14.2 Описанието на ниво на владене (до)	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговори на нуждите от информация; • използва търсения за сдобиване с данни, информация и съдържание в дигитална среда; • покаже как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; • предложи лични стратегии за търсене.
B15.1 Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава начини за търсене на информация за сдобиване с данни; • Назовава източници на информация.
B15.2 Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва различни източници на информация; • Разглежда съществуващите политики и законодателство с цел идентифициране на разпоредби, които са морално остарели или невалидни; • Проучва социални, икономически и промишлени тенденции, както и потребителските очаквания към предоставяните програми и системи; • Преразглежда дейности и програми, за да се осигури съгласуваност с политиките на организацията.
B15.3 Поведения	Взема своевременни решения за дейности и програми след направени проучвания относно икономически тенденции и потребителски очаквания.
B16 Примери за използване	Осигуряване на съгласуваност с политиките на организацията.
B21 Област на компетентност	2 Комуникация и сътрудничество
B2 Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC22 Споделяне чрез дигитални технологии
B22 Описание	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.
B23.1 Ниво на владене (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B23.2 Ниво на владене (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите



B24.1	Описанието на ниво на владеење (от)	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с подходящи дигитални технологии за споделяне на данни, информация и дигитално съдържание; • обясни как да се посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • илюстрира практики за цитиране и позоваване.
B24.2	Описанието на ниво на владеење (до)	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти; • покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.
B25.1	Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава начини за споделяне на текст; • Познава различни комуникационни канали; • Познава дигитални инструменти; • Познава правила за комуникация (например при коментирание, споделяне на лична информация); • Познава културното многообразие и различията в поколенията сред потребителите на банката.
B25.2	Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Поддържа връзка и се консултира с програмни администратори и други заинтересовани страни, за да се идентифицират нуждите от различни политики; • Спазва правилата при онлайн комуникация; • Използва споделени пространства; • Прилага дигитални инструменти при комуникация; • Организира мониторинг и счетоводните операции по вътрешно разчетни сметки на отдела.
B25.3	Поведения	<p>Провежда ефективна външна и вътрешна политика с цел предоставяне на на програми и стратегии, ориентирани към потребителските очаквания.</p>
B26	Примери за използване	<ul style="list-style-type: none"> • Комуникация с цел взимане на решения; • Осигуряване на различни политики.
B31	Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
B3	Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1	DC31 Разработване на дигитално съдържание
B32	Описание	Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.
B33.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
B33.2	Ниво на владеење (до)	5 - Напреднало Напътствие на останалите
B34.1	Описанието на ниво на владеење (от)	<p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посочи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати; • изразява себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



**Конфедерация на независимите
синдикати в България**
София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:
mnk@knsb-bg.org

В34.2	Описанието на ниво на владеење (до)	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • приложи начини за създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати; • покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на дигитално съдържание.
В35.1	Знания	Познава начини за редактиране на текст Познава начини за създаване на дигитално съдържание в различен формат Обяснява изискванията за създаване на концепции
В35.2	Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Създава и редактира дигитално съдържание; • Формулира и анализира различни възможности за политики; • Изготвя документи и препоръки относно промени и съветват по предложени варианти; • Оценява влиянието, финансовите последици и взаимодействието с други програми, както и политическата и административната осъществимост на политиките; • Провежда оценка на риска; • Изготвя документи - стратегии, политики; • Отговаря за счетоводни операции по дебитни и кредитни карти относно картови трансакции, като изготвя електронни справки; • Извършва финансова обработка и счетоводно приключване на завършилите цикъла си процедури по жалби и оспорени плащания на картодържатели, вързани с трансакции на терминали на Банката.
В35.3	Поведения	Умело се изразява чрез създадено дигитално съдържание, при спазване на определен етикет.
В36	Примери за използване	<ul style="list-style-type: none"> • Разработване и представяне на решения; • Изготвяне на документи и препоръки.

С. Специфични дигитални умения/компетентности

С11	Област на компетентност	3 Създаване на дигитално съдържание
С1	Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст	Изкуствен интелект при финансова обработка и счетоводно приключване
С12	Описание	Прилагане на възможностите при използване на изкуствен интелект при финансова обработка и счетоводно приключване
С13	Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.	DC32 Интегриране и преработване на дигитално съдържание
С14.1	Ниво на владеење (от)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
С14.2	Ниво на владеење (до)	4 -Средно Независимо и в съответствие със собствените нужди
С15.1	Описанието на ниво на владеење (от)	Предлагане на нови възможности за повишаване на оперативната ефективност



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



**Конфедерация на независимите
синдикати в България**
София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:
mnk@knsb-bg.org

C15.2	Описанието на ниво на владене (до)	Предлагане на нови възможности за повишаване на оперативната ефективност
C16.1	Знания	<ul style="list-style-type: none">• Познава каналите, методите, средствата и за събиране на финансова информация;• Идентифицира иновативни начини за създаване на справки чрез използване функционалностите та изкуствения интелект.
C16.2	Умения	<ul style="list-style-type: none">• Използва специализиран софтуер Изкуствен интелект;• Преразглежда оперативни процедури и съветват относно отклонения от процедурите и стандартите;• Консултира при внедряване на нови възможности за повишаване на оперативната ефективност финансова обработка и счетоводно приключване.
C16.3	Поведения	Взема активно участие в изграждането на подходяща стратегия за дигитализация на банката.
C17	Примери за използване	Вземане на бързи решения на база данни от внедрен софтуер Изкуствен интелект.