

APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2004. gada 12.jūlija
rīkojumu Nr. 409

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0272

**Profesija Uzņēmējdarbības (komercdarbības) informātikas
speciālists**

Kvalifikācijas līmenis 4

**Nodarbinātības apraksts Uzņēmējdarbības (komercdarbības) informātikas
speciālists strādā uzņēmumā, valsts pārvaldes
iestādēs un aģentūrās vai kā individuāls
komersants, veic ekonomikas informācijas datu
uzkrāšanu, grupēšanu un apstrādi, nodrošina
informāciju uzņēmuma vai iestādes mērķu un
uzdevumu sasniegšanai.
Spēj organizēt uzņēmējdarbības (komercdarbības)
informātikas speciālistu grupas darbu, sistemātiski
pilnveido savas zināšanas un prasmes.**

Pienākumi un uzdevumi:

| Pienākumi | Uzdevumi |
|--|--|
| 1. Piedalīties uzņēmumu vai iestāžu informatīvo plūsmu veidošanā. | 1.1. Nodrošināt informāciju klientu vajadzību pētīšanai. 1.2. Sniegt informāciju struktūrvienību pārskatu sastādīšanai. 1.3. Sagatavot informācijas bāzi uzņēmuma vai iestādes darbības analīzei un izvērtēšanai. 1.4. Ievērot darba aizsardzības prasības. 1.5. Pārstāvēt uzņēmumu vai iestādi darījumos ar citiem uzņēmumiem un institūcijām. 1.6. Konsultēt darbiniekus ekonomikas informātikas jomā. 1.7. Organizēt un kontrolēt padoto darbinieku pienākumu izpildi. |
| 2. Piedalīties uzņēmumu vai iestāžu informatīvās sistēmas veidošanā un funkcionēšanā. | 2.1. Noteikt nepieciešamo resursu daudzumu un apjomu. 2.2. Novērtēt resursu piegāžu kvalitātes ietekmi uz uzņēmuma vai iestādes darbības rezultātiem. 2.3. Apkopot informāciju par cenām un preču krājumiem. 2.4. Organizēt apsekojumus klientu vajadzību pētīšanai. 2.5. Piedalīties informācijas apkopošanā par produktu attīstības tendencēm. 2.6. Apkopot informāciju finanšu analīzes veikšanai. |
| 3. Izmantot mūsdienu informācijas tehnoloģiju resursus. | 3.1. Apzināt tirgū piedāvātos informācijas tehnoloģiju produktus. 3.2. Izvērtēt piedāvāto informācijas tehnoloģiju atbilstību uzņēmuma vai iestādes vajadzībām. 3.3. Projektēt problēmu un objektu orientētās datu bāzes. 3.4. Pārzināt un izmantot interneta tehnoloģijas. 3.5. Pārvaldīt modernos komunikāciju līdzekļus. 3.6. Izstrādāt ekonomisko uzdevumu risināšanas algoritmus. 3.7. Sastādīt tehniskos uzdevumus algoritmu programmēšanai. 3.8. Pārvaldīt finanšu tirgus norēķinu sistēmas. |
| 4. Ņemt dalību uzņēmuma vai iestādes esošās informatīvās sistēmas analīzē, aktualizācijā un modernizācijā. | 4.1. Intervēt informatīvās sistēmas projekta pasūtītāju un apkopot interviju rezultātus. 4.2. Iepazīties ar uzņēmuma vai iestādes darbību reglamentējošo dokumentāciju, ņemt dalību esošās sistēmas analīzē. 4.3. Iepazīties ar vadības uzdevumu algoritmiem, veikt to pilnveidošanas procedūras. 4.4. Apkopot sistēmas analīzes rezultātus vienotā dokumentā. 4.5. Izstrādāt moduļus vadības uzdevumu risināšanai. 4.6. Paplašināt uzņēmumu, iestāžu un aģentūru informatīvo bāzi. |
| 5. Iekļauties un strādāt uzņēmuma vai iestādes kultūrvidē. | 5.1. Ievērot profesionālo ētiku. 5.2. Veidot pozitīvu saskarsmes vidi un nodrošināt uzņēmuma vai iestādes korporatīvo identitāti. 5.3. Ievērot uzņēmumā vai iestādes noteikto informācijas un dokumentu aprites kārtību. 5.4. Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju. 5.5. Konsultēt klientus darbam ar informatīvajām sistēmām un to elementiem. |

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

- vides mainīguma noteikta nepieciešamība paredzēt izmaiņas, reaģēt, pielāgoties un ietekmēt tās;
- nevienmērīgs darba ritms – iekšējās un ārējās vides izmaiņu rezultātā ir vērojami atsevišķi ļoti intensīva darba periodi;
- darbs saistīts ar liela apjoma informācijas uztveri un apstrādi.

Prasmes

| Specifiskās prasmes profesijā | Kopīgās prasmes nozarē | Vispārējās prasmes/spējas |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Lietot mūsdienu informācijas apstrādes tehnoloģijas uzņēmumu un iestāžu darbībā. Pielietot uzņēmuma vai iestādes pārvaldē datorizētu tekstu apstrādi, darbības ar izklājlapām. Izmantot tīmekļa pārlūkprogrammas un pieejamos meklētājprogrammu līdzekļus. Instalēt programmatūras jaunākās versijas Veikt datu apstrādi ekonomisko un vadības uzdevumu formulēšanai un risināšanai Veidot, aktualizēt un uzturēt datu bāzes Izmantot elektroniskā pasta programmatūru. Nosūtīt un saņemt ziņojumus, piesaistīt tiem dokumentus un pārvaldīt mapes elektroniskā pasta programmatūrā. | <ul style="list-style-type: none"> Izprast valsts un pašvaldību lomu komercdarbībā. Izstrādāt un īstenot uzņēmējdarbības uzdevumus vidējā un mazā uzņēmumā. Uzkrāt un apstrādāt uzņēmuma un iestādes saimnieciskās darbības datus. Izprast grāmatvedības operāciju būtību. Veikt tirgus izpēti. Izprast un ievērot likumus, noteikumus un citus normatīvos aktus. Izprast sabiedrībā notiekošos procesus un to ietekmi uz saimnieciskās darbības vidi. | <ul style="list-style-type: none"> Veidot un uzturēt efektīvu komunikāciju. Prasme strādāt komandā / grupā. Prasme veikt darbu patstāvīgi. Prasme ievērot profesionālās ētikas principus. Sagatavot un sniegt prezentācijas. Prasme sazināties svešvalodā. |

Zināšanas

| Zināšanas | Zināšanu līmenis | | |
|--|-------------------------|-----------------|---------------------|
| | Priekšstats | Izpratne | Pielietošana |
| Vadības zinības | | | |
| Uzņēmējdarbības ekonomika | | | |
| Informātika | | | |
| Informācijas apstrādes tehnoloģijas | | | |
| Finanses | | | |
| Datu bāzu vadības sistēmas | | | |
| Mikroekonomika | | | |
| Makroekonomika | | | |
| Grāmatvedība | | | |
| Marketinga | | | |
| Tiesību zinības | | | |
| Lietvedība | | | |
| Svešvaloda | | | |
| Matemātika, matemātiskā loģika | | | |
| Psiholoģija, lietišķā saskarsme, ētika | | | |
| Algoritmi un programēšana | | | |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| Darba drošība un aizsardzība | | | |
|------------------------------|--|--|--|

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:

- Alfrēds Brigmanis AS “Dati” personāla pārvaldes vadītājs
- Margarita Dunska Banku augstskolas Maģistratūras vadītāja, Dr.oec.
- Inārs Krūskops SIA “Latvijas Datoru centrs” direktors, Dr.oec.
- Uldis Rozevskis LU Ekonomikas informātikas katedras vadītājs, Dr.oec.
- Roberts Soms Banku augstskolas Ekonomikas informātikas specializācijas vadītājs, Dr.oec.
- Tatjana Vasiļjeva AS “Unibanka” Informācijas sistēmu attīstības pārvaldes vadītāja, Dr.oec.

Profesijas standarta eksperti:

- Jaunzeme Ieva, Latvijas Darba devēju konfederācija, ģenerāldirektore;
- E.Egle, Latvijas Darba devēju konfederācija, ģenerāldirektore.