# Структура описания квалификации

1. Наименование квалификации: «Ассистент консультанта по проведению вспомогательных работ в рамках клиентского сервиса (3 уровень квалификации)»

2. Номер квалификации[1](#sub_1111) –

3. Уровень[2](#sub_2222)(подуровень) квалификации 3

4. Область профессиональной деятельности[3](#sub_3333): Финансы и экономика

5. Вид профессиональной деятельности[4](#sub_4444): Предоставление услуг в сфере финансового рынка профессиональными участниками рынка ценных бумаг, организаторами торговли, клиринговыми организациями, управляющими компаниями фондов, специализированными депозитариями

6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации: Протокол заседания СПК финансового рынка №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации[5](#sub_5555): -

8. Основание разработки квалификации:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](http://internet.garant.ru/document/redirect/57746200/0) (при наличии)[6](#sub_6666) | Проект профессионального стандарта «Специалист в сфере финансового рынка», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_ |
| Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) | - |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности | - |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

| **N** | **Код (при наличии профессионального стандарта)** | **Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности)** | **Трудовые действия** | **Необходимые умения** | **Необходимые знания** | **Дополнительные сведения (при необходимости)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | A/01.3 | Осуществление вспомогательных функций по консультированию по типовым вопросам потребителей финансовых услуг | Прием обращений клиентов лично, по телефону и электронной почте  Поиск информации, необходимой для проведения консультаций, в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации  Непосредственная и электронная коммуникация с клиентами по типовым вопросам  Формирование и ведение баз данных клиентов  Обработка результатов исследований и первоначального анализа по заданным критериям  Формирование отчетов, в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации  Формирование презентационных материалов | Отбирать и обобщать информацию по заданным критериям  Отвечать на вопросы клиентов в соответствии типовыми сценариями  Проводить систематизацию информации по востребованности и использованию финансового продукта  Применять различные методы поиска информации в Интернет  Обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации  Использовать информационные технологии и сервисы социальных коммуникаций | Термины и понятия финансового рынка  Финансовые продукты, их содержание и особенности  Основы документооборота и делопроизводства  Правила работы с оргтехникой  Основные операционные системы и методы работы с информацией, в том числе с использование Интернет | - |
| 2 | A/02.3 | Заключение и ведение договоров по типовой форме в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации | Информирование получателей финансовых услуг о рисках, а также о правах клиента в соответствии с законодательством и с базовым стандартом о защите прав и интересов получателей финансовых услуг  Оценка представленного пакета документов на комплектность в соответствии с установленными требованиями  Содействие клиентам в заполнении документации, необходимой для заключения и исполнения договоров  Проверка правильности заполнения и полноты представленных документов  Контроль стоимости финансового инструмента и формирование графика платежей в автоматизированных системах  Предоставление и разъяснение получателям финансовых услуг правил исполнения договорных обязательств с указанием на существенные условия договоров  Предоставление клиентам договоров, документов, подтверждающих заключение, пролонгации и расторжения ими договора  Систематизация сведений о клиентах и договоров в автоматизированных системах по заданным параметрам  Подготовка пакета документов в целях оформления, пролонгации или расторжения договоров | Проводить разъяснительные мероприятия по информированию потенциальных клиентов о финансовых продуктах и услугах  Оформлять документы, необходимые для заключения, пролонгации и расторжения договоров  Использовать автоматизированные системы с целью формирования графика платежей и систематизации сведений | Инструментарий для расчета стоимости финансовых инструментов в автоматическом режиме  Основы документооборота и делопроизводства  Принципы основных каналов коммуникаций и продаж  Основы работы с оргтехникой  Основные операционные системы и методы работы с информацией  Основы этики делового общения и коммуникации | Трудовая функция выполняется под руководством более квалифицированного специалиста |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и прочее | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Ассистент консультанта  Младший консультант | [ОКЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | 4229 | Служащие по информированию клиентов, не входящие в другие группы |
| [ОКВЭД](http://internet.garant.ru/document/redirect/70650726/0) |  |  |
| [ОКПДТР](http://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [-](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=135996&date=20.03.2019&dst=106540&fld=134) | - |
| [ЕТКС](http://internet.garant.ru/document/redirect/108186/0), [ЕКС](http://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | Экономист |
| [ОКСО](http://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0), [ОКСВНК](http://internet.garant.ru/document/redirect/71129576/0) | [-](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=135996&date=20.03.2019&dst=106540&fld=134) | - |
| Государственный информационный ресурс "Справочник профессий" | - |  |
| Иное (указать) |  |  |

11. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости - направление подготовки/специальность/профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):

Среднее общее образование.

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии) -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

Документ, подтверждающий наличие среднего общего образования.

15. Срок действия свидетельства: 5 лет.

──────────────────────────────

1 Присваивается Национальным агентством при внесении в реестр информации о наименовании квалификации и требованиях к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации.

2 В соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70366852/0) Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2013 г., регистрационный N 28534).

3 В соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/0) Минтруда России от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменениями, внесенными [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71642732/0) Минтруда России от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

4 Заполняется при наличии [профессионального стандарта](http://internet.garant.ru/document/redirect/57746200/0).

5 Присваивается Национальным агентством после подписания приказа об утверждении квалификации.

6 В случае разработки проектов квалификаций на основании проекта профессионального стандарта, на этапе рассмотрения проектов квалификаций указывается наименование проекта профессионального стандарта и реквизиты протокола Совета о его одобрении (после утверждения профессионального стандарта и его регистрации в Минюсте России Национальным агентством вносится окончательное наименование и реквизиты утвержденного профессионального стандарта).