УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по перестрахованию**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4

3.1. Обобщенная трудовая функция «Формирование программ перестрахования на основе конъюнктуры рынка» 4

3.2. Обобщенная трудовая функция «Заключение договоров входящего и исходящего перестрахования» 6

3.3. Обобщенная трудовая функция «Обслуживание и сопровождение договоров перестрахования» 11

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 15

1. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность специалистов по перераспределению рисков с целью защиты страхового портфеля в сфере страхования и перестрахования |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Обеспечение перераспределения рисков с целью защиты страхового портфеля в сфере страхования и перестрахования |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1346 | Руководители служб и подразделений в сфере финансовой деятельности и страхования | 2414 | Оценщики и эксперты |
| 2413 | Специалисты по коммерческой деятельности |  |  |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 66.0 | Страхование |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Формирование программ перестрахования на основе конъюнктуры рынка | 6 | Мониторинг и анализ страхового рынка | A/01.6 | 6 |
| Разработка предложений по формированию и развитию программ перестрахования | A/02.6 | 6 |
| Взаимодействие с партнерами по перестрахованию: страховыми/перестраховочными/ брокерскими компаниями в целях оптимизации маркетинговой стратегии | A/03.6 | 6 |
| B | Заключение договоров входящего и исходящего перестрахования | 6 | Информирование и консультирование перестрахователей о продуктах перестрахования, условиях договоров | B/01.6 | 6 |
| Принятие в перестрахование факультативных/облигаторных рисков (входящее перестрахование) | B/02.6 | 6 |
| Ведение реестра цессионеров / ретроцессионеров | B/03.6 |  |
| Размещение рисков в перестрахование (цессия / ретроцессия) (исходящее перестрахование) | B/04.6 |  |
| Ведение учета договоров цессии / ретроцессии | B/05.6 | 6 |
| C | Обслуживание и сопровождение договоров перестрахования | 6 | Обслуживание договоров факультативного перестрахования | C/01.6 | 6 |
| Обслуживание договоров облигаторного перестрахования | C/02.6 |  |
| Сопровождение договоров перестрахования | C/03.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Формирование программ перестрахования на основе конъюнктуры рынка | Код | A | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по перестрахованию |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (бакалавриат) с учетом специализации |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2413  | Специалисты по коммерческой деятельности |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | - |  |
| ОКПДТР[[4]](#endnote-4) | 26541 | Специалист |
| ОКСО[[5]](#endnote-5) |  |  |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг и анализ страхового рынка | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ ценовой, сбытовой, рекламной стратегий и методов стимулирования сбыта, используемых перестраховщиками |
| Анализ и оценка тенденций развития страхового рынка, участников перестрахования  |
| Оценка потребностей в перестраховании, причин неудовлетворенного спроса и определение сегментов реализации основных видов и форм перестрахования |
| Анализ предложений по входящим рискам |
| Ведение базы данных перестраховочного портфеля |
| Прогнозирование количественных показателей портфеля входящего перестрахования |
| Необходимые умения | Владеть технологиями перестрахования |
| Работать с базами данных |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя |
| Систематизировать, обобщать и анализировать информацию о перестраховании |
| Проводить сравнительный анализ основных показателей деятельности перестраховочных и страховых компаний; страховых и перестраховочных программ |
| Оформлять документы, необходимые для заключения договора перестрахования  |
| Вести деловую переписку |
| Формировать аналитические отчеты |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Документооборот компании в части перестрахования |
| Документооборот в области специализации |
| Специфика видов и форм перестрахования |
| Другие характеристики  |  |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка предложений по формированию и развитию программ перестрахования по результатам маркетинговых мероприятий | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение целей и задач реализации программ перестрахования, формирование бизнес - плана |
| Разработка/корректировка программ перестрахования в соответствии с запросами потребителей и конъюнктурой рынка  |
| Разработка/корректировка ценовой стратегии в соответствии с запросами потребителей и конъюнктурой рынка в целях стимулирования сбыта |
| Формулирование основных показателей и характеристик портфеля перестрахования |
| Разработка критериев отбора партнеров и рисков для формирования портфеля рисков |
| Формирование отчета о продвижении перестраховочных программ в результате внедрения новых ценовых стратегий |
| Необходимые умения | Формировать бизнес-план |
| Разрабатывать программы перестрахования |
| Формулировать основные показатели и характеристики портфеля перестрахования |
| Осуществлять взаимодействие с подразделениями компании в рамках установленного алгоритма |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя |
| Необходимые знания | Принципы перестрахования |
| Методики разработки программы перестрахования |
| Методики разработки основных показателей и характеристик портфеля перестрахования |
| Методики бизнес-планирования |
| Специфика видов и форм перестрахования |
| Другие характеристики  |  |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Взаимодействие с партнерами по перестрахованию: страховыми / перестраховочными/брокерскими компаниями в целях оптимизации маркетинговой стратегии | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование коммуникаций с участниками страхового рынка и заинтересованными сторонами |
| Ведение переговоров с партнерами по перестрахованию |
| Ведение деловой переписки с партнерами по перестрахованию |
| Оперативное ведение и актуализация информационной базы данных о партнерах по перестрахованию |
| Контроль и регулирование изменений портфеля и рисков |
| Необходимые умения | Осуществлять презентации программ перестрахования |
| Работать с базами данных |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя |
| Необходимые знания | Принципы перестрахования |
| Маркетинговые стратегии |
| Специфика видов и форм перестрахования |
| Программы перестрахования |
| Другие характеристики  | Владение английским языком на уровне ведения деловой переписки |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Заключение договоров входящего и исходящего перестрахования | Код | B | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по перестрахованию |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (бакалавриат) с учетом специализации Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | 1 год работы специалистом в страховании (перестраховании) |
| Особые условия допуска к работе | -  |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2413  | Специалисты по коммерческой деятельности |
| 2414 | Оценщики и эксперты |
| ЕКС |  |  |
| ОКПДТР | 26541 | Специалист |
| ОКСО |  |  |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Информирование и консультирование перестрахователей о программах перестрахования, условиях договоров | Код | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ показателей перестраховочной компании в соответствии с инструкциями, установленными требованиями, нормативной документацией с целью осуществления перестрахования  |
| Определение потребностей перестрахователей  |
| Информирование и консультирование перестрахователей по формам и видам перестрахования, сервисному сопровождению |
| Оценка возможностей перестраховочной компании в удовлетворении потребностей перестрахователей в перестраховании  |
| Оказание помощи перестрахователям в определении условий договора  |
| Необходимые умения | Проводить сравнительный анализ основных показателей деятельности перестраховочных и страховых компаний; страховых и перестраховочных программ |
| Оформлять документы, необходимые для заключения договора перестрахования  |
| Вести переговоры |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Документооборот компании в части перестрахования |
| Специфика видов и форм перестрахования |
| Ключевые показатели деятельности перестраховочной компании |
| Другие характеристики  | Стрессоустойчивость |
| Коммуникабельность |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие в перестрахование факультативных/облигаторных рисков | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Получение и проверка основных сведений о цеденте  |
| Получение необходимой дополнительной информации у цедента |
| Подготовка договора перестрахования |
| Проверка условий и исключений договора на предмет соответствия существующим возможностям компании (в том числе существующим условиям договоров защиты) |
| Расчет тарифа и других условий договора |
| Проверка соответствия цены и степени риска |
| Определение размера собственного удержания и состава цессионеров/ретроцессионеров в соответствии с действующей в компании программой защиты при ее наличии |
| Формирование и согласование с партнерами дополнительных или изменение действующих условий договора перестрахования при необходимости в соответствии с возможностями компании |
| Подготовка окончательной редакции договора перестрахования |
| Акцептование договора перестрахования  |
| Необходимые умения | Систематизировать и анализировать информацию |
| Рассчитывать тарифы и определять условия договора |
| Составлять документы (официальные письма, запросы) |
| Формулировать задачи исследований и экспертиз |
| Вести переговоры |
| Готовить отчеты |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Международная и российская страховая практика |
| Технологии перестрахования |
| Документооборот в перестраховании |
| Другие характеристики  | Стрессоустойчивость |
| Коммуникабельность |

**3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение реестра цессионеров/ретроцессионеров | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор информации о перестраховщиках и предлагаемых ими программах перестрахования |
| Формирование реестра цессионеров/ретроцессионеров |
| Актуализация реестра потенциальных цессионеров/ретроцессионеров (запрос и обновление информации о перестраховщиках и их программах перестрахования) |
| Необходимые умения | Систематизировать, обобщать и анализировать информацию |
| Составлять документы (официальные письма, запросы) |
| Готовить отчеты |
| Вести переговоры |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Международная и российская страховая практика |
| Технологии перестрахования |
| Документооборот в перестраховании |
| Основные показатели контрагентов перестрахования |
| Другие характеристики  | Аналитические способности |
| Стрессоустойчивость |
| Пунктуальность |

**3.2.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Размещение рисков в перестрахование (цессия/ретроцессия) | Код | B/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка рисков портфеля компании |
| Выявление потребности управления рисками существующего портфеля компании |
| Идентификация и классификация рисков, возможных к ретроцессии |
| Определение параметров необходимой перестраховочной защиты |
| Определение норм собственного удержания компании с учетом финансовых показателей и возможностей компании и состояния перестраховочного портфеля и согласование норм собственного удержания с заинтересованными сторонами |
| Анализ существующих на рынке предложений и возможности перестрахования |
| Обсуждение и согласование необходимых условий перестраховочной защиты с заинтересованными сторонами |
| Разработка рекомендаций по снижению убыточности/повышению прибыльности с использованием ретроцессии, контроль уровня и результатов исполнения  |
| Корректировка перестраховочной защиты |
| Формирование методов защиты от рисков, остающихся на собственном удержании |
| Необходимые умения | Систематизировать, обобщать и анализировать информацию |
| Составлять документы (официальные письма, запросы) |
| Готовить отчеты |
| Вести переговоры |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Международная и российская страховая практика |
| Технологии перестрахования |
| Документооборот в перестраховании |
| Основные показатели контрагентов перестрахования |
| Другие характеристики  | Аналитические способности |
| Стрессоустойчивость |
| Коммуникабельность |

**3.2.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение учета договоров цессии/ ретроцессии | Код | B/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Составление реестров договоров цессии/ретроцессии |
| Составление реестров начислений-перечислений для оплаты премий цессионерам/ретроцессионерам |
| Контроль своевременной оплаты премии по договору цессии/ретроцессии |
| Подготовка отчетов о размещении рисков в цессию/ретроцессию |
| Предоставление информации о заключенных договорах цессии/ретроцессии заинтересованным сторонам |
| Необходимые умения | Систематизировать, обобщать и анализировать информацию |
| Вести реестры |
| Готовить отчеты |
| Вести переговоры |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Необходимые знания | Методики формирования и ведения реестров начислений-перечислений для оплаты премий цессионерам/ретроцессионерам |
| Документооборот в перестраховании |
| Основные показатели контрагентов перестрахования |
| Другие характеристики  | Пунктуальность |
| Ответственность |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обслуживание и сопровождение договоров перестрахования  | Код | C | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по перестрахованию |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (специалитет, магистратура) с учетом специализации |
| Требования к опыту практической работы | 1 год работы специалистом в страховании (перестраховании) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2413  | Специалисты по коммерческой деятельности |
|  | 2414 | Оценщики и эксперты |
| ЕКС | - |  |
| ОКПДТР | 26541 | Специалист |
| ОКСО |  |  |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обслуживание договоров факультативного перестрахования | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оформление генеральных договоров об общих условиях факультативного перестрахования  |
| Согласование изменений и дополнений в генеральных договорах об общих условиях факультативного перестрахования с заинтересованными сторонами |
| Ведение учета генеральных договоров об общих условиях факультативного перестрахования |
| Подготовка соглашений и дополнительных документов к заключенным ранее факультативным договорам со страховщиками |
| Согласование дополнительных документов к заключенным ранее факультативным договорам с заинтересованными сторонами |
| Акцепт согласованных дополнительных документов к ранее заключенным договорам с заинтересованными сторонами |
| Контроль оплаты премий по заключенным факультативным договорам |
| Мониторинг дебиторской/кредиторской задолженности по заключенным факультативным договорам |
| Оформление генеральных договоров об общих условиях факультативного перестрахования  |
| Необходимые умения | Работать с официальными документами |
| Систематизировать и анализировать информацию |
| Составлять документы (официальные письма, запросы, договоры) |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Готовить отчеты |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Международная и российская страховая практика |
| Технологии перестрахования |
| Документооборот в перестраховании |
| Основные показатели контрагентов перестрахования |
| Другие характеристики  | Стрессоустойчивость |
| Коммуникабельность |
| Владение английским языком на уровне чтения, ведения деловой переписки (Pre-Intermediate) |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обслуживание договоров облигаторного перестрахования | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ведение учета заключенных облигаторных договоров |
| Подготовка соглашений и других дополнительных документов к заключенным ранее договорам облигаторного перестрахования |
| Согласование дополнительных документов к заключенным ранее договорам облигаторного перестрахования с заинтересованными сторонами |
| Акцепт согласованных дополнительных документов к ранее заключенным договорам облигаторного перестрахования |
| Составление/проверка с заинтересованными сторонами бордеро премий-убытков по договорам облигаторного перестрахования |
| Сверка счетов и проведение сверки отчетов, предоставляемых партнерами |
| Контроль оплаты премий по заключенным договорам облигаторного перестрахования |
| Оформление представления на оплату по договорам облигаторного перестрахования |
| Расчет и перерасчет перестраховочных премий и доли перестраховщиков в убытках по договорам облигаторного перестрахования |
| Мониторинг дебиторской/кредиторской задолженности по заключенным договорам облигаторного перестрахования |
| Анализ облигаторных договоров перестрахования и контроль результатов прохождения и убыточности договорам облигаторного перестрахования |
| Подготовка отчетов о результатах прохождения договоров облигаторного перестрахования и предоставление их заинтересованным сторонам |
| Необходимые умения | Работать с официальными документами |
| Систематизировать и анализировать информацию |
| Составлять документы (официальные письма, запросы, договоры) |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Готовить отчеты |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Международная и российская страховая практика |
| Технологии перестрахования |
| Документооборот в перестраховании |
| Основные показатели контрагентов перестрахования |
| Другие характеристики  | Стрессоустойчивость |
| Коммуникабельность |
| Владение английским языком на уровне чтения, ведения деловой переписки (Pre-Intermediate) |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сопровождение договоров перестрахования | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Регистрация фактов принятия/отправления договоров перестрахования, аддендумов, прочих документов по перестрахованию |
| Сверка оригиналов договоров, аддендумов, прочих документов с первоначально акцептованными посредством электронной связи |
| Формирование досье по договорам в установленном порядке |
| Уведомление партнеров об изменениях условий договоров перестрахования посредством электронных и почтовых рассылок |
| Внесение данных из перестраховочных договоров в электронную базу данных |
| Проверка и обеспечение достаточности, достоверности и актуальности информации о договорах перестрахования в базе данных |
| Внесение в базу данных информации о любых изменениях существенных условий договоров, об оплатах премий |
| Осуществление контроля за результатами прохождения договоров (своевременной оплатой премий по договорам перестрахования, а также оформлением договоров перестрахования) |
| Информирование партнеров о просрочках платежей, согласование графиков погашения задолженностей |
| Сверка прохождения договоров перестрахования с партнерами |
| Необходимые умения | Работать с официальными документами |
| Систематизировать и анализировать информацию |
| Составлять документы (официальные письма, запросы, договоры) |
| Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя, применять специализированные компьютерные программы и работать с базами данных |
| Готовить отчеты |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Гражданский Кодекс Российской Федерации в части прав собственности, общих положений об обязательствах, общих положений о договоре, страхования |
| Российская нормативная база по страхованию |
| Международная и российская страховая практика |
| Технологии перестрахования |
| Существенные условия договоров перестрахования |
| Документооборот в перестраховании |
| Основные показатели контрагентов перестрахования |
| Другие характеристики  | Стрессоустойчивость |
| Коммуникабельность |
| Владение английским языком на уровне чтения, ведения деловой переписки (Pre-Intermediate) |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва |
| Исполнительный вице-президент  | Кузьмин Дмитрий Владимирович |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, город Москва |
| 2 | Фонд «Институт фондового рынка и управления», город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-4)
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-5)