

## I.4. Direktor Sektora za opće, pravne i ekonomske poslove

<b>Razina:</b>	I.
<b>Broj izvršitelja:</b>	1
<b>Probni rad:</b>	nije uvjet
<b>Naziv radnog mjesta:</b>	
- na hrvatskom:	direktor Sektora za opće, pravne i ekonomske poslove
- skraćeni naziv	direktor poslovanja
- na engleskom:	Operations Director

### Opis poslova

- upravlja radom Sektora za opće, pravne i ekonomske poslove, i to planiranjem, vođenjem, praćenjem i koordiniranjem poslova i zadataka u nadležnosti ustrojstvene jedinice,
- izravno je nadležan za razvoj komercijalnih djelatnosti Društva,
- brine o pravovremenom izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu te brine da se on izvršava na što ekonomičniji način,
- raspoređuje poslove i zadatke iz nadležnosti ustrojstvene jedinice te prati i nadzire njihovo izvršavanje,
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku njihova korištenja u svom djelokrugu,
- organizira praćenje poslovnih procesa i postignutih rezultata u svome djelokrugu te vođenje svih potrebnih evidencija,
- brine za razvoj, unapređenje i upravljanje poslovnim procesima te predlaže mjere za osiguranje učinkovitosti rada unutar ustrojstvene jedinice,
- pruža potporu direktoru Društva i daje prijedloge za rješavanje zadaća iz područja svojeg rada te samostalno planira i provodi aktivnosti u nadležnosti ustrojstvene jedinice,
- predlaže strateške smjernice, višegodišnje i godišnje planove i programe rada i poslovanja Društva u svom djelokrugu,
- predlaže stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika u svom djelokrugu,
- sudjeluje u odlučivanju o zasnivanju i prestanku rada radnika,
- sudjeluje u izboru vanjskih suradnika i konzultanata te predlaže sklapanje ugovora o suradnji,
- neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima iz ustrojstvene jedinice za koju je nadležan, s drugim ustrojstvenim jedinicama, osnivačima Društva, ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama,
- izrađuje periodičke i projektne izvještaje vezane uz djelokrug ustrojstvene jedinice,
- organizira prikupljanje potrebnih materijala i podataka vezanih uz djelokrug ustrojstvene jedinice te nadzire njihovu zakonitu upotrebu,
- organizira prikupljanje, obradu i pohranu materijala, dokumenata i drugih važnih stvari nastalih u radu ustrojstvene jedinice,
- javno nastupa u medijima i na druge načine po pitanjima iz svog djelokruga;
- sudjeluje u pripremi projekata i programa za pribavljanje sredstava,
- supotpisuje odobrenja za sve financijske transakcije vezane uz njegov djelokrug,
- surađuje s radnicima Društva u ostvarivanju zasebnih i zajedničkih poslova te organizaciji i realizaciji svih aktivnosti Društva,
- za svoj rad odgovoran je direktoru Društva i redovno ga izvještava o svome radu,

- obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama na temelju naloga direktora Društva.

### **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:**

#### a) stručna znanja:

- razina stručne spreme: - VSS
- vrsta stručne spreme: - iz polja ekonomije ili prava
- radno iskustvo: - 4 godine radnog iskustva na sličnim poslovima
- dodatna znanja: - poznavanje metodologije strateškog planiranja,  
- poznavanje regulatornog okvira relevantnog za poslove ustrojstvene jedinice,  
- poznavanje rada na računalu.
- vještine i sposobnosti: - stručne, radne i organizacijske sposobnosti,  
- komunikacijske vještine.
- strani jezici: - aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- hrvatski jezik: - aktivno znanje hrvatskog jezika u govoru i pismu
- vozačka dozvola: - nije uvjet
  - visoka razina koja uključuje planiranje, vođenje, odrađivanje i koordiniranje poslova,
  - doprinos razvoja novih koncepata,
  - rješavanje strateških zadataka.

#### c) samostalnost u radu:

- visok stupanj samostalnost u radu i odlučivanju o složenim stručnim pitanjima uz redoviti nadzor i upute direktora Društva.

#### d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan Društva od bitnog utjecaja na provedbu plana i programa.

#### e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost za materijalne i financijske resurse,
- odgovornost za zakonitost rada i postupanja,
- nadzorna i upravljačka odgovornost na razini ustrojstvene jedinice.