

Nazwa: Dyrektor generalny

Kod: 112007

Synteza: Zarządza i koordynuje pracę całego przedsiębiorstwa/ organizacji; kreuje, wdraża i kontroluje realizację planów krótko-, średnio- i długoterminowych; tworzy wizję i strategię przedsiębiorstwa/ organizacji oraz kontroluje stopień wykonania celów.

Zadania zawodowe:

- zarządzanie całością działalności przedsiębiorstwa/ organizacji;
- zapewnianie funkcjonowania i ciągłości pracy przedsiębiorstwa (organizacji), warunków jego działania i organizacji pracy;
- planowanie i opracowywanie strategii rozwoju przedsiębiorstwa (organizacji) w krótkim, średnim i długim okresie;
- opracowywanie oraz wdrażanie zmian organizacyjnych służących rozwojowi przedsiębiorstwa lub dostosowujących przedsiębiorstwo do warunków rynkowych;
- nadzorowanie i koordynowanie działań operacyjnych wszystkich działów i podległych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład organizacji;
- kierowanie podległym zespołem menedżerów i pracowników wykonawczych;
- optymalizowanie i zarządzanie zasobami i kosztami firmy, w tym kapitałem ludzkim oraz zasobami materialnymi;
- sprawowanie nadzoru nad właściwym gospodarowaniem mieniem przedsiębiorstwa (organizacji), zlecaniem usług, dokonywaniem zakupów oraz prowadzeniem ewidencji majątku przedsiębiorstwa;
- nadzorowanie realizacji budżetu całego przedsiębiorstwa (organizacji);
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego;
- nadzorowanie jakości pracy całego przedsiębiorstwa/ organizacji;
- kreowanie i dbanie o utrzymanie pozytywnego wizerunku przedsiębiorstwa (organizacji);
- realizowanie celów finansowych postawionych przez zarząd;
- reprezentowanie przedsiębiorstwa, w ramach posiadanych upoważnień, w stosunkach z pracownikami i otoczeniem;
- utrzymywanie relacji z otoczeniem biznesowym przedsiębiorstwa (organizacji);
- sprawowanie nadzoru nad zapewnianiem przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej oraz tajemnicy przedsiębiorstwa (organizacji);
- doskonalenie własnych kompetencji;
- sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem bezpiecznego środowiska pracy oraz przestrzeganiem tajemnicy służbowej,

zasad etyki zawodowej oraz przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska.

Dodatkowe  
zadania  
zawodowe:

- utrzymywanie relacji z instytucjami rynku pracy, instytucjami edukacyjnymi oraz innymi instytucjami otoczenia biznesu;
- budowanie wizerunku przedsiębiorstwa/organizacji na zewnątrz.
- branie udziału w konferencjach i spotkaniach branżowych i specjalistycznych.