

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

директору по развитию

Общие положения

1. Директор по развитию относится к категории руководителей.
2. На должность директора по развитию назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое, юридическое) образование, опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет (в том числе в должности директора по развитию или менеджера по стратегическому планированию не менее 1 года).
3. Директор по развитию должен знать:
 - 3.1. Рыночную экономику.
 - 3.2. Правила осуществления предпринимательской деятельности.
 - 3.3. Теорию и практику менеджмента, макро— и микроэкономики, маркетинга, делового администрирования, биржевого, страхового, банковского и финансового дела.
 - 3.4. Принципы планирования развития предприятия.
 - 3.5. Основные инструменты финансового оздоровления предприятия.
 - 3.6. Методы экономического моделирования.
 - 3.7. Современные системы управления предприятием.
 - 3.8. Основы технологии производства.
 - 3.9. Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности.
 - 3.10. Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютера.
 - 3.11. Основы администрирования.
 - 3.12. Информационные технологии.
 - 3.13. Основы социологии, психологии.
 - 3.14. Законодательство о труде и охране труда Российской Федерации.
 - 3.15. _____.
4. Назначение на должность директора по развитию и освобождение от должности производится приказом руководителя предприятия.
5. Директор по развитию подчиняется руководителю предприятия.
6. _____.

Должностные обязанности

Директор по развитию:

1. Определяет общую концепцию политики развития предприятия.
2. Обосновывает цели развития предприятия.
3. Разрабатывает эффективную стратегию развития и основные разделы плана развития предприятия.
4. Проводит “диагностику” всех производственных, коммерческих процессов на предприятии.
5. Подготавливает конкретные программы развития и реструктуризации предприятия, анализирует возможность финансового обеспечения программ.
6. Устанавливает приоритеты бюджетирования и проводит мониторинг расходов для обеспечения гарантий финансовой стабильности реализуемых программ.
7. Организует расчеты эффективности от реализации проектов развития предприятия.
8. Готовит предложения по освоению новых направлений бизнеса, освоению новых рынков; разрабатывает проекты технической и административной модернизации предприятия.



9. Организует презентацию проектов и графиков их реализации высшему руководству, защищает и обосновывает их, отвечает на вопросы руководства по проектам.
10. После утверждения проектов организует подготовку соответствующей документации, получение соответствующих лицензий и разрешений.
11. Доводит утвержденные графики проведения работ по реализации проектов до руководящего персонала предприятия.
12. Назначает работников, ответственных за реализацию проектов, дает общие указания, осуществляет непосредственное руководство ими и координацию их деятельности.
13. Организует взаимодействие всех структур предприятия по реализации проектов развития предприятия.
14. Координирует работы по реализации проектов на всех этапах, контролирует соответствие принимаемых решений и совершаемых действий основной концепции развития предприятия.
15. Анализирует экономические, финансовые показатели на каждом этапе реализации проектов развития.
16. Разрабатывает методики по оперативному реагированию на кризисные и нестандартные ситуации, которые могут привести к срыву плана развития предприятия, иным неблагоприятным для предприятия последствиям.
17. _____.

Права

Директор по развитию имеет право:

1. На информацию о всех показателях работы предприятия, на доступ к коммерческой информации.
2. Запрашивать и получать от руководителей подразделений предприятия и специалистов необходимые информацию и документы.
3. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы, издавать за своей подписью распоряжения по вопросам реализации планов развития предприятия.
4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.
5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
6. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
7. _____.

Ответственность

Директор по развитию несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба предприятию — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
4. _____.