

Naziv radnog mesta	IZVRŠNI DIREKTOR
Stepen stručne spreme	VII ₁ (VSS)
Vrsta stručne spreme	Diplomirani mašinski inženjer, dipl. ekonomista
Osnovni cilj	Dugoročno stratejsko vođenje i operativno upravljanje kompanijom kako bi se ostvarila njena misija, vizija, poslovni ciljevi, i maksimalni ekonomski efekti poslovanja - profitabilnost, solventnost i likvidnost kompanije.
Ostali Ciljevi i uloga radnog mesta	• Definiše, implementira i prati strateške planove kompanije. • Obezbeđuje stabilan rast prihoda, dobiti i tržišnog udela. • Diversifikuje i uvodi inovacije u poslovnim aktivnostima radi prilagođavanja tržišnim trendovima. • Razume tržišne promene, tehnoloških inovacije i konkurenciju. • Upravljan budžetom, optimizira troškove i povećava profitabilnost. • Razvija organizacionu kulturu koja promoviše inovaciju, saradnju i odgovornost. • Preuzima odgovornost za strateške odluke, poput širenja na nova tržišta, akvizicija ili diverzifikacije poslovanja, rešavanje kriznih situacija i minimiziranje rizika za kompaniju. • Izgradnja i održavanje pozitivnog imidža kompanije u javnosti, medijima, kod principala, dobavljača i kupaca. • Uvodi nove tehnologije u praksi kako bi se unapredila efikasnost i konkurentnost. • Izveštava vlasnike kompanije o poslovnim rezultatima. • Zastupa firmu prema trećim licima • Obezbeđuje primenu i održavanje sistema upravljanja kvalitetom
Odgovornosti	Izvršni Direktor je odgovoran za osiguranje dugoročnog uspeha organizacije kroz strateško planiranje, liderstvo i operativnu efikasnost.

Strateško Planiranje i Implementacija:

- Kreira strategiju kompanije u skladu s misijom, vizijom i vrednostima kompanije koja obuhvata identifikaciju novih poslovnih prilika, tržišta i oblasti za rast i usaglasava isto sa vlasnicima.
- Odlučuje o važnim pitanjima kao što su zastupanje novih brendova, ulazak na nova tržišta, ili strateška partnerstva.
- Donosi investicione odluke do visine koju odredi vlasnik.
- Implementira strategiju za postizanje dugoročnih i kratkoročnih ciljeva kompanije.

Finansijsko Upravljanje:

- Odgovoran za finansijsku stabilnost kompanije, uključujući upravljanje budžetom i resursima.
- Prati i kontroliše ključne finansijske pokazatelje (prihodi, troškovi, profitabilnost, likvidnost).
- Procenjuje i poboljšava poslovanje i finansijski učinak.
- Obezbeđuje sredstva, ako je relevantno, kroz saradnju sa investitorima, bankama i drugim finansijskim institucijama.
- Propisuje normativna akta iz svog domena.

Operativno Upravljanje:

- Nadgleda i organizuje svakodnevne poslovne operacije, obezbeđuje njihove usklađenosti sa strateškim ciljevima, i usmerava resurse ka prioritarnim aktivnostima.
- Koordinira rad timova i obezbeđuje međusektorsku saradnju.
- Delegira odgovornosti i donosi odluke koje su ključne za postizanje ciljeva.
- Zahteva vrhunsko izvršenje u svakoj funkciji, funkcionalnu izvrsnost u celom poslovanju.
- Obezbeđuje da kompanija posluje u skladu sa zakonskim i regulatornim zahtevima.
- Obezbeđuje rešenja za probleme (npr. pad profita, sukobi zaposlenih, gubitak posla od konkurencije).
- Prati promene u regulatornim, pravnim i tržišnim okvirima kako bi se kompanija zaštitila.
- Prati tržišne i industrijske trendove radi utvrđivanja poslovnih prilika i izazova.
- Postavlja, organizuje i rukovodi procesima rada i poslovanja, polisama, procedurama i poslovnom politikom.
- Prepoznaje potencijalne rizike i implementira strategiju za njihovo ublažavanje.

Liderstvo i Upravljanje Ljudima:

- Postavlja viziju i pravac za timove, motiviše zaposlene i jača organizacionu kulturu.
- Obezbeđuje da su zaposleni motivisani, produktivni, i da se profesionalno razvijaju.
- Nadgleda zapošljavanje i obuku novih zaposlenih.
- Rekrutuje, obezbeđuje mentorstvo i razvoj menadžmenta.
- Odgovoran za privlačenje talentovanih menadžera, njihov razvoj i držati ih izazovnim i efikasno raspoređenim.
- Identifikuje i razvoja lidera unutar organizacije.
- Donosi odluke o ključnim kadrovskim pitanjima.
- Razvija sistem upravljanja performansama zaposlenih koristeći individualne planove zaposlenih.

Kultura Kompanije:

- Oblikuje radno okruženje i kulturu kompanije.
- Obezbeđuje procedure rada i kulturu kompanije u skladu sa zaštitom životne sredine.
- Obezbeđuje da zaposleni poštuju zdravstvene i bezbednosne propise.
- Obezbeđuje primenu i održavanje sistema upravljanja kvalitetom
- Planiranje i sprovođenje aktivnosti na kontinualnom povećanju efektivnosti i efikasnosti WBM-a

Zastupanje Kompanije:

- Razvija i održava odnose sa poslovnim partnerima, dobavljačima i kupcima.
- Pregovara i sklapa važne ugovora sa poslovnim partnerima.

Izvestavanje i Upravljanje:

- Postavlja i prati ključne indikatore uspeha (KPIs).
- Analizira performanse kompanije i preduzima mera za unapređenje rezultata.
- Priprema i predstavljanje izveštaje o poslovnim rezultatima vlasnicima.

Inovacija i prilagođavanje promenama:

Proizvodi	• Podstiče i obezbeđuje implemenciju inovacija u kompaniji kako bi se poboljšali procesi i usluge. • Brzo se prilagođava promenama na tržištu ili u industriji.
	Poslovna politika
	Vizija, Misija, Politika kvaliteta i ciljevi kvaliteta, Kriterijumi zarade zaposlenih
Ovlašćenja i odgovornosti	Definisana zakonom za svaku oblast poslovanja i Statutom firme Odgovoran je za zakonitost rada
Briga o osoblju	Da razume i primenjuje politiku i ciljeve kvaliteta i da zaposleni budu motivisani za svoj rad i ostvarenje ciljeva WBM-a
Imovina firme	1. Odgovoran je za kompletnu imovinu firme 2. Može samo da je uveća, a ne sme da je umani
Odnosi sa drugim rukovodiocima	Hijerarhijski je nadređen svim rukovodiocima i radnicima.
Pol	Nevažno
Probni rad	6 meseci?
Radno vreme	Prva smena sa neograničenim radnim vremenom
Vrsta radnog odnosa	Na neodređeno vreme nakon probnog rada.
Mesto rada	Kancelarija
Uslovi rada	1. Kancelarijski 2. Česta putovanja 3. Česti i dugotrajni sastanci
Neophodno Iskustvo	♦ Diploma ili ekvivalentne i relevantne profesionalne kvalifikacije. ♦ Minimum 8-15 godina iskustva u rukovodećim ulogama kao generalni direktor, izvršni menadžer, ili na sličnim visokim pozicijama, poput CFO, COO ili CMO. Iskustvo u definisanju i sprovođenju strateških ciljeva kompanije. ♦ Učestvovanje u donošenju ključnih poslovnih odluka, kao što su zastupanje novih brendova i ulazak na nova tržišta. ♦ Iskustvo u upravljanju budžetom, troškovima i finansijskim planiranjem. ♦ Iskustvo u radu sa pravnim i regulatornim zahtevima relevantnim za industriju. ♦ Značajno znanje i iskustvo u industriji u kojoj kompanija posluje. ♦ Razumevanje naprednog poslovnog planiranja, tržišnih trendova, konkurencije i regulativnih zahteva. ♦ Iskustvo u pregovaranju i sklapanju važnih poslovnih ugovora i partnerstava. ♦ Izgradnja mreže kontakata u industriji i odnosa sa ključnim akterima. ♦ Iskustvo u vođenju organizacije kroz promene, kao što su restrukturiranje, reorganizacija ili tržišne turbulencije. ♦ Poželjno poznavanje tehnologija koje mogu unaprediti poslovanje, kao i digitalnih transformacija u organizacijama.

Vizionarsko Liderstvo:

- Inspiriše i motiviše svoj tim, negujući osećaj jedinstva i svrhe.
- Nacin rukovodjenja podstice pozitivnu kulturu kompanije, podize moral zaposlenih i povećava produktivnost.
- Upravlja složenošću poslovnog okruženja, razumevajući različite kulture, propise i dinamiku tržišta.
- Vodi svoj tim kroz digitalnu transformaciju, podstičući Kolaborativnu i kooperativnu kulturu, kulturu inovacija i agilnosti.

Kvalitet donosenja odluka:

- Dobre strateške odluke direktora obezbeđuju rast poslovanja, povećanje tržišnog udela i poboljšanje finansijskog učinka.
- Operativne odluke poboljšavaju efikasnost, povećavaju zadovoljstvo kupaca i ojačavaju konkurentsku poziciju kompanije.

Vestine donosenja odluka pod pritiskom:

- Zna da donese teške odluke, često pod pritiskom, i vodi svoj tim kroz izazove.

Stratesko Razmisljanje

- Ima viziju i može da zamisli budućnost kompanije, postavi strateške ciljeve i osmisli planove za njihovo postizanje.
- Posедуje duboko razumevanje industrije, tržišnih trendova i konkurencije.

Komunikacija:

- Zna da jasno artikuliše viziju i strategije svom timu, vlasnicima, zainteresovanim stranama i klijentima.
- Komunikacijom podiže moral, održava tim upoznatim sa novimana i izmenama i osposobljava zaposlene za efikasan rad.
- Efikasnom komunikacijom pomaže u izgradnji odnosa sa timom, osigurava da svi razumeju kratkoročne i dugoročne ciljeve kompanije i šta se od zaposlenih očekuje.

Resavanje Konflikta:

- Vešt u pregovorima i rešavanju konflikata među članovima tima, između odeljenja ili sa zainteresovanim stranama obezbeđujući harmonično radno okruženje.
- Ume da izgradi kooperativne i pozitivne radne odnose sa različitim zainteresovanim stranama.

Finansijsko Upravljanje:

- Ima jako finansijsko znanje.
- Zna da analizira finansijske izveštaje, donosi zdrave odluke i obezbedi finansijsko zdravlje kompanije.
- Donosi finansijske odluke koje obezbeđuju finansijsku stabilnost kompanije.

Upravljačke veštine ljudima:

- Ima temeljno razumevanje snaga svakog zaposlenog i odeljenja da bi dodelili zadatke i postavili ostvarive ciljeve.
- Efikasno nadgleda i delegira zadatke koji pomažu da se maksimalno poveća vreme, resursi i produktivnost.
- Zna da donese odluku o obukama i resursima koji su potrebni da bi ispunili ciljevi, kao i odredi prioritete zadacima kako bi se postigao visok učinak na vreme.

Vestine prilagodjavanja I fleksibilnosti:

- Tržišni trendovi, preferencije kupaca i dinamika konkurencije mogu se brzo promeniti, što zahteva da se brzo prilagodi, donese brze odluke za dobrobit kompanije I vode tim kroz promene.
- Neophodno je da bude prilagodljiv, otporan i napredan, spreman da se nosi sa izazovima i prilikama digitalnog doba.

Tehnicko znanje za upravljanje

- Razume uticaj tehnologije na poslovanje i korišćenje tehnologije za podsticanje rasta.
- Sa pojavom veštačke inteligencije, velikih podataka i drugih tehnoloških dostignuća, njihova Izvrsnog Direktora će postati više zasnovana na podacima i strateška.

Empatija:

- Ima sposobnost razumevanja iskustva, perspektive i osećanja drugih.
- Neguje okruženje podrške kroz empatiju koje može dovesti do veće saradnje i poboljšanja produktivnosti.
- Odvaja vreme da bolje razume potrebe zaposlenih, neguje okruženje podrške kako bi zaposleni bili spremniji da rade na svim izazovima.

Otpornost I prilagodjavanje:

- Pokazuje otpornost na izazove, otvorenost ka promenama I prilagodljivost kako bi se uspešno kretao kroz poslovne izazove i vodio druge hrabro i ubeđeno.