Извршен директор

Назив на работно место	Извршен директор
Одговара пред	Управен одбор
Одговорен за	Извршната канцеларија
Локација на работното место	Скопје МЦМС
Дефиниција/цел на работата	Извршниот директор е член на Одборот на директори, кој раководи со работниот процес на МЦМС.
Специфични должности	Одборот на директорите управува со деловниот процес на МЦМС. Своите права и обврски Одборот на директорите ги врши врз основа и во рамките на Статутот и општите акти на МЦМС. Извршните директори се одговорни еднакво и рамноправно пред Управниот одбор, поднесуваат извештај и ја подготвуваат работата на Советот, на Управниот одбор и на другите органи на општо управување и надзор, учествуваат во нивната работа *екс-официо*, без право на глас и ги извршуваат одлуките на органите за управување и надзор. Одборот на директорите: - го застапува МЦМС во правниот промет со трети лица и одговорен е за комуникацијата и соработката со други страни; - ги следи и ги анализира состојбите, проблемите и јавните политики во дејноста на МЦМС, дава прогнози и предвидувања, покренува иницијативи и дава предлози за унапредување на работата; - се грижи (идентификува, развива и спроведува) за стратешкото планирање и изготвува перспективни, годишни и периодични програми и деловни планови (со финансиски планови). Одговорен е и за нивното извршување; - поднесува периодични извештаи до Управниот одбор и годишни деловни извештаи до Советот на МЦМС; - ја води организацијата и развива организациска култура; - раководи со Извршната канцеларија, ја планира, организира и спроведува работата; воспоставува соодветни процедури за работа на МЦМС; формира пописни и други комисии; - се грижи за правилно и економично работење со средствата на МЦМС, управува со паричниот тек, врши стекнување и отуѓување имот; - одлучува за избор на раководни лица во МЦМС; - одлучува за засновање работен однос, ги води и мотивира соработниците, воспоставува показатели и ги оценува работните достигнувања. Одборот на директорите врши и други работи во негова надлежност во склад со Законот, Статутот и општите акти на МЦМС.
Компетентност	
Знаења и вештини	Познавање на мисијата на МЦМС и на концептите на граѓанско општество и одржлив развој; Анализа за јавни политики; Знаења од основните раководни концепти, за организациски развој и планирање, набљудување и оценување/евалуација; Знаења за алокација на ресурси, буџет и финансиско раководење: Знаења од основните концепти за раководење со хумани ресурси;

Способности за	Водство - ориентација, управување и мотивирање на другите; Комуникација (усмена и писмена), презентација и за дисеминација на информации; Стратешко размислување (крат. – долг.) и преземање на разумен ризик; Соочување со ненадејни пречки и решавање на проблеми, како и за прилагодување (флексибилност) кон многу нови задачи; Фацилитација / медијација, олеснување и овозможување на процес на договарање / остварување на тема, како и за преговарање;
Вредности и убедувања; Лични каректеристики	Висок интегритет, одговорност и отчетност; Верба во слобода и рамноправност и во човекови права; Почит за другите и прифаќање на разликите и на не-насилство.