

требуется заместитель директора

Астана, Казахстан

Специалист с опытом заместителя директора требуется. Опыт не менее 3 года на руководящей должности, возраст от 30 и выше.

Должностные обязанности зам/директора:

1. Право подписи ряда документов.
2. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, повышает рентабельность компаний.
3. Разрабатывать и согласовывать с директором фирмы планы:
 - развития производства на год;
 - бюджетирования компаний (на квартал, год).
4. Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности компаний.
5. Поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам — руководителям.
6. Контролирует работу всех структурных подразделений фирмы.
7. Организует текущую организационно-исполнительскую работу всей фирмы.
8. Обеспечивает выполнение компаний всех обязательств перед поставщиками, заказчиками и хозяйственных и трудовых договоров.
9. Утверждает штатное расписание компаний, устанавливает должностные оклады и надбавки ежеквартально или по мере необходимости.
10. Обеспечивает строгое соблюдения режима экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
11. Проводит работы по совершенствованию планирования экономических и финансовых показателей деятельности предприятия, по созданию и улучшению нормативов трудовых затрат, расходования товарно-материальных ценностей и использования производственных мощностей.
12. Обеспечивает контроль за ходом соблюдения финансовой дисциплины.
13. Контролирует своевременность представления отчетности о результатах экономической отчетности о результате экономической деятельности в установленном порядке и сроки на рассмотрение директору.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

NIAZBEKOVA SALTANAT

87779309036