

директор по развитию должностные инструкции



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Должностные обязанности директора по развитию – это не только разработка планов и проектов, которые приведут к достижению стратегических целей, но также последующий контроль за их реализацией и просчет возможных рисков. Все это мы предусмотрели в соответствующем разделе нашего образца должностной инструкции директора по развитию. К списку должностных инструкций УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор Фамилия И.О. _____

« _____ » _____ г. 1. Общие положения 1.1. Должностная инструкция директора по развитию Открыть в формате WORD Предприятие, которое не развивается, не может рассчитывать на успешное продолжение своего бизнеса. Именно с этой целью руководители предприятий, которые осознают важность контролируемого процесса перспективного и стратегического планирования деятельности предприятия, принимают решения о введении в штат своего предприятия такой должности, как директор по развитию (Development Director)*. Шаблон _____ Утверждаю (наименование организации, предприятия и т.п., его точная (фамилия, инициалы) организационно-правовая форма) _____ (директор или иное должностное лицо, уполномоченное утверждать должностную инструкцию) " " _____ 20__ г. м.п. Должностная инструкция директора по развитию... I. Общие положения Директор по развитию относится к категории руководителей. 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). Директор по развитию должен знать: 3.1. Рыночную экономику. 3.2. Правила осуществления предпринимательской деятельности. 1. Общие положения 1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность директора по развитию. 1.2 Директор по развитию относится к категории руководителей. 1.3 Директор по развитию назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора предприятия. 1.4 Взаимоотношения по должности: 2.1. Примерная форма _____ Утверждаю (наименование организации, предприятия и т.п., его точная (фамилия, инициалы) организационно-правовая форма) _____ (директор или иное должностное лицо, уполномоченное утверждать должностную инструкцию) " " _____ 20__ г. м.п. _____ (наименование организации, предприятия с указанием организационно-правовой формы)... Должностная инструкция директора по развитию. Должностные обязанности директора по развитию. Кадровое агентство КАУС. Должностные инструкции - Библиотека HR. Кадровое агентство уникальных специалистов - кадровое агентство Москвы Коллеги, подскажите, какой функционал на ваш взгляд должен быть у директора по развитию? Чем он занимается? Какие задачи перед ним ставятся? За что отвечает и т.п.? Интересна практическая сторона. Наверняка, во многих компаниях такая позиция есть. Хотелось бы понять реальный функционал. Я с некой долей достоверности могу судить об ИТ. Чем полезна профессия директора по развитию? Прежде всего тем, что развивает в человеке следующие личностные качества, интересы, склонности: Директор по развитию — руководитель предприятия или учреждения, который занимается вопросами развития. В должностные обязанности директора по развитию включаются не только разработка проектов и планов, которые приведут к достижению стратегических целей, но и просчет возможных рисков и последующий контроль за их реализацией. _____ (наименование организации) УТВЕРЖДАЮ _____ (орган юридического лица (учредители) _____ (лицо, уполномоченное утверждать ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Заместителя директора по развитию 00.00.0000 № 00 _____ должностную инструкцию) _____ (подпись) (фамилия, инициалы) 1. Общие положения 1.1.