**OPIS POSLA**

Pozicija: Predsjednik/glavni izvršni direktor/direktor/izvršni direktor (koristite titulu koja vam je data)

Odgovara: Upravnom odboru

Vrsta angažmana: Puno radno vrijeme

**SVRHA POZICIJE:**

Usmjerava i vodi DMO i njegove odjele u pravcu izvršavanje misije. Radi sa Upravnim odborom na izradi politika organizacije. Djeluje kao glavni glasnogovornik organizacije.

**ODGOVORNOSTI U OKVIRU POSLA:**

* Efikasno upravljanje svakodnevnim radom organizacije, uključujući provedbu i primjenu politika i programa koje je ustanovio i/ili odobrio Upravni odbor
* Radi sa Upravnim odborom na uspostavljanju ciljeva svakog odjela DMO-a
* Priprema godišnji budžet i program rada osmišljen u pravcu ostvarivanja ciljeva i predstavlja ih Upravnom odboru na odobrenje
* Radi sa službenicima lokalne vlasti, Upravnim odborom i drugim stručnjacima na održavanju i povećanju javnog finansiranja utvrđenih programa
* Nadgleda sačinjavanje finansijskih izvještaja, pregleda izvještaje prije njihovog finaliziranja za Upravni odbor
* Prisustvuje svim sastancima članstva, Upravnog odbora, uspostavljenih komisija i drugih u skladu sa prirodom rada organizacije
* Uspostavlja i održava kontinuiranu efikasnu komunikaciju sa članovima, čelnicima vlasti, liderima privrednih subjekata i institucija, lokalnim, regionalnim, saveznim i državnim grupama stručnjaka i kolega iz iste branše
* Pomaže u pripremi i nadgleda sve publikacije koje DMO i njegovi odjeli štampaju i dijele
* Predstavlja DMO na lokalnim, regionalnim i nacionalnim sastancima i konvencijama radi poticanja unaprijeđenja misije DMO-a
* Izrađuje i održava efikasne organizacione strategije kojima se obezbjeđuje da se sve aktivnosti DMO-a provode u skladu sa uspostavljenim politikama, smjernicama, zakonima i etičkom praksom
* Odabire, obučava, nadgleda i ocjenjuje svo osoblje, nadgleda provođenje programa, disciplinskih i otkaznih postupaka za svo osoblje
* Uspostavlja i održava mrežu kolega i koleginica iz branše kroz regionalne i nacionalne strukovne organizacije

**POTREBNE KVALIFIKACIJE I VJEŠTINE:**

* Diploma četverogodišnjeg studija akreditovane akademske institucije
* Nekoliko godina odgovarajućeg iskustva
* Poznavanje marketinga, poslovnih teorija, prakse i procedura
* Poznavanje pripreme budžeta
* Odlične verbalne vještine, vještine pisanja i izlaganja
* Razvijen osjećaj za međuljudske odnose i sposobnost vođstva
* Iskustvo u području nadzora sa dokazanom sposobnošću angažovanja i razvoja, motivisanja i osnaživanja osoblja radi ostvarivanja sveukupnih i konkretnih ciljeva
* Dobro poznavanje informacione tehnologije koja se primjenjuje u industriji
* Vizija dugoročnog planiranja, uz fokusiranje na svakodnevne potrebe organizacije
* Sposobnost tačnih predviđanja i razvoja mehanizama praćenja radi analize i izrade izvještaja o povratu ulaganja
* Mora biti politički mudar
* Lider okrenut rezultatima čiji je glavni cilj da se postigne konsenzus i povoljno rješenje za datu situaciju.