

Описание должности: организатор коммерческой деятельности (Организатор)

Коммерческое предприятие в Чернигове, Украина

Организатор протестирует и откроет новое коммерческое предприятие в Чернигове. Открытие и руководство предприятием будет осуществляться в соответствии с бизнес-планом, разработанным организацией.

Успешный кандидат должен обладать пониманием всех аспектов деловых операций и предпочтительно определенным опытом в сфере управления растущим предприятием. Предпочтительно, чтобы организатор имел формальную подготовку в сфере коммерческой деятельности, а также опыт в работе с людьми по развитию профессиональных навыков.

Предпочтение отдается кандидатам, бегло владеющим украинским и английским языками.

От организатора потребуются высокий уровень инициативы и сильная внутренняя дисциплина, он также должен обеспечивать, чтобы все действия осуществлялись честно, с отличным качеством и были доведены до конца.

Со временем в рамках открытия коммерческого предприятия организатор будет проводить собеседования с претендентами на должности в компании и обеспечивать подготовку новых работников для работы на соответствующих должностях.

Требуемые навыки:

- Личные и профессиональные ценности, которые согласуются с Миссией и Ценностями организации;
- Проявленные креативность и новаторство в практике коммерческой деятельности;
- Высокий уровень комфорта по отношению к неопределенности и изменениям;
- Испытанная способность менять и развивать системы развития бизнеса; Способность ясно представлять информацию письменно и устно;
- Проявленная способность слушать и реагировать проактивно;
- Проявленная способность осуществлять обратную связь;
- Умение общаться по электронной почте и базовые навыки работы на компьютере.

Требуемый опыт:

- Опыт в осуществлении стратегии с использованием инновационных решений;
- Опыт в управлении независимым деловым процессом;
- Опыт в создании систем производственного потока;

- Опыт работы в новом бизнесе и соответствующие способности;
- Опыт в стратегическом планировании;
- Опыт работы с бюджетами долгосрочных расходов и наличных расчетов;
- Опыт в руководстве людьми, включая эффективный тайм-менеджмент для себя и других людей;
- Проявленная способность в построении команды, умение направлять людей и мотивировать к сотрудничеству.

Обязанности в сфере маркетинга и информационного продвижения:

- Развитие конструктивных деловых отношений с определенными коммерческими предприятиями, предлагаемыми организацией;
- Поиск дополнительных маркетинговых возможностей для продукции и услуг организации;
- Получение лицензий на коммерческую деятельность, страховок и других разрешений, требуемых согласно украинскому законодательству;
- Заключение договоров на мобильную связь, Интернет, коммунальные услуги и охранные услуги для производственного участка;
- Приобретение оборудования необходимого для производственного участка и офисного помещения;
- Организация системы отслеживания инвентаря;
- Работа с продавцами с целью приобретения соответствующего уровня запасов на начало учетного периода;
- Контроль за сооружением или усовершенствованием производственного участка.

Обязанности в сфере финансов и финансового менеджмента

- Работа с Коммерческим Директором для подготовки бюджета, прогнозирования денежных потоков и обновления бизнес-плана (исходные материалы есть, но их необходимо периодически обновлять);
- Открытие банковского счета для предприятия, а также банковских счетов для начисления зарплаты работникам
- Настройка системы бухгалтерских услуг
- Обеспечение настройки системы бухгалтерского учета
- Ежемесячная и специальная отчетность для Исполнительного Директора и Коммерческого Директора организации

Обязанности в сфере управления персоналом

- Определение структуры персонала и описание должностных обязанностей;
- Определение уровня заработной платы работников исходя из местного рынка труда;
- Создание системы льготных программ для сотрудников;
- Разработка руководства по кадровой политике для управления будущими решениями персонала;
- Контроль за наймом штата сотрудников предприятия;

- Разработка плана и графика обучения работников производственного участка;
- Участие в организации специального обучения для организации рабочего места с учетом техники безопасности;
- Участие в обучении руководящего состава;
- Разработка ориентировки для новых сотрудников, включая обучение рабочей этике, создание позитивных условий труда на рабочих местах и определение ожидаемых результатов.

Обязанности в сфере управления проектами

- Контроль над управлением проектами для обеспечения того, чтобы проекты оставались в рамках бюджета, прибыльными и заканчивались в сроки, установленные клиентами;
- Взаимодействие с бизнес-клиентом (клиентами) для обеспечения надлежащей инвентаризации, создания продукта и своевременности доставки продукта;
- Предоставление регулярного отчета о прогрессе Исполнительному Директору.