

# СДРУЖЕНИЕ «МИГ – Брезово, Братя Даскалови»

## Длъжностна характеристика на Изпълнителния директор

Утвърдил:

.....  
Председател на Сдружение “МИГ Брезово, Братя Даскалови”

### А. ПРАВИЛА ПРИ НАЗНАЧАВАНЕТО

#### I. НАЧИН НА НАЗНАЧАВАНЕ

Назначаването се извършва от Председателя на Сдружение “МИГ – Брезово, Братя Даскалови”.

#### II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

1. **Процедура за избор:** Изп.директор се избира от членовете на УС /50%+1/ и отговаря на долупосочените изисквания за необходима квалификация, образователни и лични качества на кандидата.

2. **Образование:** Висше образование

#### 3. Професионални изисквания:

- Общ професионален стаж най-малко 5 години;
- Наличие на управленски опит най-малко 2 години;
- Наличие на опит в реализирането на проекти (минимум 2 проекта – над 100 х.лв.);
- Отлична компютърна грамотност;
- Владеенето на английски език е предимство, немски или френски езици.

#### III. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ:

- Добро познаване на спецификата на институциите и социално-икономическите условия на територията на Община Брезово, Братя Даскалови.
- Добро познаване на българската и европейската нормативната база в областта на политиката в селските райони;
- Да има чисто съдебно минало.
- Да притежава умения, необходими за изготвянето на финансовите и техническите отчети по проекта.
- Да познава изискванията за изграждане на електронна база данни и работа в Интернет и Интранет;

## **СДРУЖЕНИЕ «МИГ – Брезово, Братя Даскалови»**

- Да е запознат/а с изискванията към разработването, съхраняването и опазването на документацията на МИГ.
- Да умее да работи с медиите, да познава и ползва комуникационните канали за разпространение на информация от МИГ към бенефициентите и обратно.
- Да е запознат с комуникацията необходима за създаване и поддържане на връзката между партниращите си организации в националната и международната селска мрежа.
- Да бъде предприемчив/а и иновативен/вна.
- Да притежава и показва при изпълнение на задачите си управленски, комуникационни и организаторски умения.

### **Б. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ**

#### **I. Основни функции и задължения:**

- Организира и координира дейностите свързани с текущото административно управление на **Сдружение “МИГ-Брезово, Братя Даскалови”**;
- Ръководи управлението на дейностите свързани с реализацията на Стратегията за местно развитие и други проекти, реализирани от МИГ-а;
- Разработва изискваните от закона или УО политики, обезпечаващи управлението и наблюдението върху дейностите и резултатите постигнати от членовете на екипа.
- Сформира, назначава и освобождава членовете на екипа на МИГ-а, както и външните експерти, лектори и консултанти;
- Ръководи действията на екипа по проекта и контролира качествено им изпълнение;
- Консултира бенефициентите при попълване на документите за кандидатстване, при попълване на заявките за плащане и при реализацията на дейностите;
- Провежда инструктажи, съвещания и работни срещи с членовете на екипа;
- Създава организационни предпоставки за реализиране на дейностите по проекта и текущо следи за изпълнението на проектните планове;
- Отговаря за изпълнението на одобрения бюджет по проекта, като следи за целесъобразното и законосъобразното изразходване на финансовите средства по проекта;
- Участва в проверката на реализираните от бенефициентите дейности на място;
- Представя пред УО на ПРСР, партньорите и Управителния съвет междинните и окончателните технически и финансови отчети;
- Отчита се пред УС, ОС и Управляващия орган на ПРСР за реализираните дейности и направените разходи по проекта;
- Стопанисва и управлява предоставеното му имущество;
- Подпомага организационно и технически дейността на: експертите, счетоводителя, асистента, членовете на УС, оценителите, лекторите и др. външни

## **СДРУЖЕНИЕ «МИГ – Брезово, Братя Даскалови»**

специалисти наети по проекта, като следи за спазването на регламентираните срокове и поетите ангажименти;

- Поддържа връзките на МИГ с медиите, провежда пресконференции, участва в различни радио и телевизионни предавания, като презентира и промоцира МИГ и постигнатите от екипа и бенефициентите резултати;
- Установява и поддържа връзките на МИГ с местните власти, бизнеса, неправителствени организации, читалищата и другите потенциални бенефициенти на МИГ;
- Отговаря за правилното организиране на информационната обезпеченост в офиса, както и за неговата постоянна ангажираност по отношение на събирането, актуализирането и разпространяването на информацията.

### **Права и отговорности:**

- Взема всички необходими управленски решения, които се изискват от специфичната ситуация, не противоречат на Устава на Сдружение “МИГ Брезово, Братя Даскалови” и отговарят на изискванията поставени от УО на ПРСР.
- Представява Сдружение “МИГ Брезово, Братя Даскалови” пред хора и организации, съгласно дейностите и процедурите предвидени в проекта.
- Следи и контролира дейността на счетоводителя и подписва договорните и разходните документи по проекта.
- Поддържа конфиденциалност на информацията, станала достояние в резултат на служебните си ангажименти.

### **Организационни връзки:**

- **Йерархични:** подчинен/а е на Председателя на **Сдружение “МИГ Брезово, Братя Даскалови”**, на Управителния съвет и на Общото събрание.
- **Функционални:** поддържа връзки с УО на ПРСР, със сродни организации, български и международни партньори, публични институции от страната и чужбина.

### **Специализирани:**

- поддържа връзка с представители на МЗХ, както и други министерства, работещи по въпросите на селските райони, икономическото развитие, комуникациите, туризма и екологията, както и с експерти в различни области;
- установява и поддържа контакти с ръководителите на производствени и обществени организации, с журналисти от регионалната и националната преса;
- осъществява срещи и контакти с всички останали лица и институции, с които се налагат комуникации при изпълнението на проектните ангажименти на МИГ.

**Запознат/та съм и имам екземпляр от длъжностната характеристика.**

Дата: .....2011 г.

Подпис:

/...../