

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

за длъжност

(наименование на длъжността)

на

(наименование на търговското дружество)

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативни актове:

- степен на образование

- професионален опит

2. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, определени въз основа на компетентностите, които са необходими за ръководни длъжности:

а)	Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативни актове (разбиране и ползване на основните нормативни актове при изпълнение на задачите в рамките на тази длъжност; познаване на стратегията и целите на търговското дружество)	да ☐	не ☐
б)	Управленска компетентност (способност за формиране на цели, пътища за тяхното постигане очаквани резултати; умения за разпределение на задачите; способност за мотивиране и развитие на членовете на екипа)	да ☐	не ☐
в)	Организационна компетентност (способност за планиране и организиране на дейността и осигуряване на изпълнението на приоритетни задачи; разработване на алтернативни решения и подбор на оптималното от тях на базата на разполагаемите ресурси и срокове)	да ☐	не ☐
г)	Комуникационна компетентност (умения за изготвяне на доклади и други документи, които правилно отразяват ситуацията и са в съответствие с правилата за разработване на основни писмени документи; способност за ефективно устно изразяване пред групи)	да ☐	не ☐
д)	Компетентност за работа с потребители (познаване на основните групи потребители на дейността, която се осъществява в рамките на тази длъжност; способност да се обясняват сложни решения и правата на потребителите ясно и непредубедено)	да ☐	не ☐
е)	Компютърна компетентност (познаване на основните софтуерни продукти, които се използват в процеса на работа в рамките на длъжността)	да ☐	не ☐
ж)	Други специфични за длъжността изисквания	да ☐	не ☐

Забележка. Със знак "х" се отбелязват полетата "да" или "не" в зависимост от това, дали съответната компетентност се изисква за длъжността.

ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ: /П/
/ Д. РУСЕВА/