

Minimální kompetenční profil

Název

Manažer Informačního centra pro mládež (dále jen ICM)

Charakteristika

Manažer ICM je pracovník, který vede a řídí ICM

Pracovní činnosti

- řízení procesu kvality práce, produktů a služeb v ICM,
- vedení a koordinace zaměstnanců a pracovníků, rozdělování úkolů a kontrola jejich plnění, motivování, hodnocení zaměstnanců a pracovníků,
- analyzování potřeb ICM,
- definování cílů a tvorba strategie,
- spolupráce na finančním řízení,
- získávání dotací pro ICM,
- zajišťování rozvoje lidských zdrojů, včetně zajišťování nábory výběru pracovníků a uzavírání odpovídajících dohod a smluv,
- reprezentace organizace na jednáních s partnery a dalšími subjekty,
- komunikace se státní správou a samosprávou, úřady,
- koordinace a hodnocení činnosti ICM,
- zajišťování základních pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s dětmi a mládeží,
- vedení administrativně personálních opatření,
- vedení příslušné provozní a technické dokumentace,
- zajišťování činností šetrných k životnímu prostředí (energie, doprava, zelené úřadování),
- zajišťování ekonomicky šetrného provozu,

ODBORNÉ DOVEDNOSTI

Základní manažerské dovednosti

- dokáže zpracovávat PR a marketingové koncepce a strategie,
- dokáže zpracovávat dlouhodobé a krátkodobé plány činností,
- ovládá strategické plánování,
- umí řídit proces kvality práce, produktů a služeb v rámci celkového řízení a koordinace činnosti organizace,
- ovládá rozhodovací procesy a koordinační činnosti,
- dokáže vyplňovat a vést příslušné provozní a technické dokumentace v rámci celkového řízení,
- zvládá řízení a koordinování finančních operací organizace,

- ovládá koordinování a řízení činností organizace, provádění strategických rozhodnutí,
- ovládá koordinování chodu organizace z odborného hlediska,
- ovládá řízení marketingové a PR strategie organizace,
- umí zajišťovat finanční zdroje,
- dokáže rozlišit dokumenty určené k archivaci a skartaci ,
- dovede zajistit školení BOZP,
- zvládá komunikační dovednosti,
- umí posuzovat bezpečnostní rizika (Risk-management),
- ovládá organizační management,
- orientuje se v aktuálních možnostech podpory,

Komunikační a prezentační dovednosti

- dokáže prezentovat cíle, výsledky a strategie organizace,
- zvládá zpracování prezentačních materiálů, tiskové zprávy,
- reprezentuje společnost na jednáních s partnery a dalšími subjekty v rámci celkového řízení organizace,
- zná zásady komunikace, komunikační nástroje, tiskoviny, zprávy, dokumentace činnosti,
- dokáže navázat spolupráci s médii, komunikuje s odběrateli, partnery a zainteresovanými subjekty,
- dovede připravit, zorganizovat a vést semináře a besedy pro cílovou skupinu a další pracovníky pracující s dětmi a mládeží

Obecné dovednosti

- ovládá základy práce s emailem, s MS Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook) a dokáže vyhledat dostupnou a ověřenou informaci na internetu,
- orientuje se ve vnitřních dokumentech organizace,

Orientace v právní úpravě

- orientuje se v právních předpisech souvisejících s činností organizace,
- dokáže sepsat (nebo je schopen provádět kontrolu) běžné smlouvy, žádosti popř. další listiny a dokumenty nebo jejich návrhy v souvislosti s činností organizace,
- zvládá zastupování organizace (i) při jednání s orgány státní správy,

Personální řízení

- ovládá koordinování činnosti organizace z personálního hlediska,
- dokáže vhodně vybrat spolupracovníky,
- motivuje pracovníky a odměňuje,
- zvládá řízení zaměstnanců a pracovníků organizace, rozdělování úkolů, kontrola jejich plnění,
- dokáže hodnotit pracovníky,

Finanční řízení

- orientuje se v právní úpravě vztahující se k vedení hospodářské a účetní dokumentace,
- orientuje se v účetních dokladech a jejich evidenci a vedení pokladen,
- orientuje se v pravidlech pro evidenci majetku,
- orientuje se v daňové soustavě,
- zná a dokáže zpracovávat vnitřní předpisy organizace týkající se hospodaření,
- orientuje se v oblasti grantové a dotační politiky na úrovni EU, státu a územně samosprávných celků,
- orientuje ve zdrojích informací pro tuto oblast,
- dokáže posoudit vhodnost jednotlivých finančních zdrojů,

ODBORNÉ ZNALOSTI

- obecná pedagogika,
- pedagogické pojmy (metoda, cíl, zásada), pedagogické zásady,
- základy pracovní psychologie,
- odborné znalosti – ostatní,
- tvorba kalkulací, rozpočtů, ekonomické rozvahy,
- základy obecného managementu,
- principy grantových schémat EU, dotační systémy,
- řízení lidí – personalistika, motivace, odměňování,
- znalost zvláštních předpisů pro specializované činnosti,
- ekonomický (finanční) management, controlling,
- zásady BOZP a PO,
- právo zaměřené na činnost NNO
- světový jazyk