



«Утверждаю»
генеральный директор
ОАО «Дирекция индустриальных парков
Орловской области»
А.Ю. Конькова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела привлечения и сопровождения проектов
ОАО «Дирекция индустриальных парков Орловской области»

1. Основные положения

1.1. На должность главного специалиста отдела привлечения и сопровождения проектов назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (по специальности менеджмент) или высшее профессиональное образование и дополнительную подготовку в области теории и практики менеджмента, стаж работы по специальности не менее 3 (Трех) лет.

1.2. Во время отсутствия главного специалиста отдела привлечения и сопровождения проектов (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности выполняет ведущий специалист отдела привлечения и сопровождения проектов

1.3. В своей деятельности главный специалист руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по вопросам предпринимательской и коммерческой деятельности;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом предприятия;
- правилами трудового распорядка;
- приказами, распоряжениями генерального директора предприятия;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Главный специалист отдела привлечения и сопровождения проектов должен знать:

- законодательные и нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- рыночную экономику, предпринимательство и ведение бизнеса;
- конъюнктуру рынка, порядок ценообразования, налогообложения, маркетингового сопровождения;
- теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования, биржевого, страхового, банковского и финансового дела;
- формы и методы ведения деятельности по связям с общественностью (PR), в том числе разработки: PR-акций, GR-стратегий, медиапланирования, event-менеджмента, рекламных кампаний;
- порядок разработки бизнес-планов и коммерческих условий соглашений, договоров, контрактов;
- этику делового общения, организацию ведения делового общения на российском и международном уровне, специфику взаимодействия с иностранными организациями;
- перспективы инновационной и инвестиционной деятельности;
- методы оценки деловых качеств работников;
- методы обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники;
- законодательство о труде;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области менеджмента;
- правила и нормы охраны труда.

2. Функции

На главного специалиста отдела привлечения и сопровождения проектов возлагаются следующие функции:

- 2.1. Разработка методов привлечения резидентов, плана мероприятий по поиску и привлечению потенциальных резидентов.
- 2.2. Организация и участие в мероприятиях, направленных на привлечение потенциальных резидентов.
- 2.3. Взаимодействие с органами государственной власти, муниципалитетом, бизнес-сообществом, иными учреждениями и организациями в рамках исполнения должностных обязанностей.
- 2.4. Организация всего комплекса деятельности по продвижению проектов, в том числе: PR, GR, Event, Brand, реклама.

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций главный специалист отдела привлечения и сопровождения проектов обязан:

- 3.1. Осуществлять поиск потенциальных резидентов, инвесторов, разрабатывать варианты деятельности предприятия, направленной на получение прибыли.
- 3.2. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, планировать деятельность по привлечению проектов инвестиций, по развитию и расширению реализуемых проектов инвестиций, по рационализации комплекса проектной деятельности, по внедрению инноваций в проектную деятельность.
- 3.3. Осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий, заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска.
- 3.4. Организовывать связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации и расширения внешних связей и обмена опытом.
- 3.5. Осуществлять анализ интереса к проектам инвестиций и изучать потребности потенциальных резидентов.
- 3.6. Участвовать в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с развитием предпринимательской деятельности.
- 3.7. Обеспечивать рост привлекательности проектов инвестиций, конкурентоспособности предприятия.
- 3.8. Осуществлять руководство подчиненными ему работниками.

4. Права

Главный специалист отдела привлечения и сопровождения проектов имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 4.2. Выносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности предприятия по находящимся в его компетенции вопросам.
- 4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.4. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в предпринимательской деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

- 4.5. Выносить на рассмотрение генерального директора предприятия:
- предложения:
- о поощрении отличившихся работников;
- о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.
- 4.6. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.7. Привлекать к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и др.).
- 4.8. Получать профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку за счет средств дирекции.

5. Ответственность

Главный специалист отдела привлечения и сопровождения проектов несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен

 (Фомин А.А.)
02.09.13г.

**Приложение
к должностной инструкции
сотрудников отдела привлечения
и сопровождения проектов
ОАО «Дирекция индустриальных парков
Орловской области»**

Модель компетенций

государственных гражданских служащих и сотрудников специализированных организаций Орловской области, осуществляющих функции по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе и реализации стратегии инвестиционного развития Орловской области

Компетенция	Описание компетенции
Профессиональные компетенции	
Профессионализм	<ul style="list-style-type: none">- наличие требуемого уровня образования;-знание законодательства Российской Федерации в области обеспечения создания условий для развития государственно-частного партнерства, обеспечения государственной поддержки инвестиционной деятельности, обеспечения условий для создания и функционирования особых экономических зон;-знание основ и приоритетных направлений государственной политики в области обеспечения создания условий для развития государственно-частного партнерства, обеспечения государственной поддержки инвестиционной деятельности;- умение самостоятельно выполнять сложные задачи.
Ориентация на инвестора	<ul style="list-style-type: none">- способность участвовать в разработке стратегии инвестиционного развития региона, инвестиционной политики региона, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на их реализацию;-готовность разрабатывать программы регионального маркетинга;- способность разрабатывать прогнозы развития

	<p>предпринимательской деятельности, инвестиционные программы региона;</p> <ul style="list-style-type: none"> -способность формировать и готовность совершенствовать нормативно-правовую базу по вопросам инвестиционного развития региона; - способность разрабатывать и осуществлять обоснованный выбор мер государственной поддержки инвестиционных процессов, развития малого и среднего бизнеса, стимулирования инвестиционной активности на территории Орловской области; -готовность выявлять причины и условия, способствующие возникновению факторов, оказывающих негативное влияние на инвестиционный климат в регионе и принимать меры по их локализации и устранению; -готовность осуществлять деятельность по привлечению инвестиций; -способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - способность готовить предложения по развитию системы обеспечения создания условий для развития государственно-частного партнерства, обеспечения государственной поддержки инвестиционной деятельности; - способность готовить предложения по изменению или расширению форм обеспечения создания условий для развития государственно-частного партнерства, обеспечения государственной поддержки инвестиционной деятельности; - способность готовить предложения по актуальным темам для публикации в средствах массовой информации по вопросам в сфере обеспечения создания условий для развития государственно-частного партнерства, обеспечения государственной поддержки инвестиционной деятельности; - способность готовить предложения по определению
--	---

	формата проведения мероприятий по вопросам обеспечения создания условий для развития государственно-частного партнерства, обеспечения государственной поддержки инвестиционной деятельности.
Ориентация на результат	<ul style="list-style-type: none"> -способность достижения максимально возможного необходимого результата путем правильной постановки целей/ приоритетов; -способность сохранять усилия и активность для достижения поставленных целей и задач, способность четко представлять конечный результат и стремиться к его достижению в процессе работы; -готовность консультировать инвесторов по вопросу создания и функционирования индустриальных парков, кластеров, технопарков, бизнес-инкубаторов; -готовность осуществлять сопровождение инвестиционных проектов; -способность анализировать финансовую отчетность организаций и принимать обоснованные инвестиционные и финансовые решения; -способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования, анализировать результаты их реализации; -готовность к разработке процедур и методов контроля за реализацией инвестиционных проектов; -способность осуществлять эффективный контроль за реализацией инвестиционных программ региона.
	Личностно-деловые компетенции
Ответственность	Высокая степень выполнения взятых на себя обязательств, исполнительность, организованность.
Аналитическое мышление	<ul style="list-style-type: none"> - способность проникать в суть сложных проблем и вопросов;

	<ul style="list-style-type: none"> - способность анализировать проблемы и выделять составляющие их элементы, делать систематизированные и логические выводы, основанные на правильно отобранный информации; - способность определять приоритетность задач в соответствии с бизнес-стратегией, анализировать проблемы, доступные ресурсы и возможные риски; способность быстро осваивать новые технологии.
Управление исполнением	<ul style="list-style-type: none"> -способность правильно выбрать исполнителей, четко ставить задачу, использовать разные способы контроля в зависимости от специфики поставленной задачи; -способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность; -владение методами управления проектами и готовность к их реализации с использованием современного программного обеспечения; -способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений при работе с инвесторами; -способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> -способность уверенно вести переговоры; - способность производить благоприятное впечатление на собеседника; - владение одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность; - способность осуществлять публичные выступления, вести деловую переписку.

Ознакомлен членом специалистом отдела привлечения и сопровождения проектов *Фомин А.А.* 18.11.13г.