



## Правилник за делокругот на работата на Извршниот директор на Младински образовен форум

### Опис на работните задачи и обврски:

- Ја претставува и застапува организацијата во јавност и односите со надворешни лица, институции и организации;
- Раководи и координира со сите активности на МОФ;
- Во консултација со Програмскиот, Административниот директор и Претседателот одлучува за потребата на ангажирање на лица на позицијата програмски асистент;
- Врши избор на програмските асистенти, лица на позиции кои не се дел од програмите, а се со раководни задачи;
- Донесува одлука за формирање на постојни и привремени тела и ја насочува нивната работа;
- Дава препорака на Управниот одбор за избор на Административен директор и врши надзор над неговото работење;
- Раководи со човечки ресурси;
- Ги води процесите за застапување за политики и позиции за општествени прашања од страна на организацијата;
- Раководи со процесот на финансиска одржливост на организацијата;
- Учествува во креирање на соодветни финансиски програмски планови и буџети, во координација со Претседателот, Програмскиот директор и Административниот директор;
- Се грижи за соодветно учество на организацијата и нејзините делегати во различните мрежи каде таа членува;
- Се грижи за ширење на мрежата на контакти и партнери на организацијата, остварување нови соработки и застапување за вклучување во нови мрежи;
- Води сметка за поднесување на проектни апликации и концепти на различни повици и донатори;
- Се грижи за претставување на програмите и позициите на МОФ пред институциите и остварување на соработки со нив;
- Ја координира комуникацијата на организацијата со медиумите преку различни форми;
- Одобрува и врши увид во наративни и финансиски извештаи кон членство и донатори, одобрува и врши увид во документи кон јавноста;
- Учествува на седниците на Управен одбор;
- Потпишува службена документација и е потписник на сметките и налозите на организацијата;
- Како законски застапник, одговара за организацијата според домашната легислатива;
- Врши други работи.



Начин на избор на Извршниот директор на МОФ:

Извршниот директор го избира Управниот одбор на МОФ, со мандат од 3 години, со право на уште 2 реизбора;

- Конкурсот за избор на Извршниот директор го распишува Претседателот на Управниот одбор на МОФ.
- Конкурсот се објавува на е-маил листата [mof@mof.org.mk](mailto:mof@mof.org.mk) на која членуваат сите полноправни членови на МОФ, најмалку 10 дена пред истекот на рокот за пријавување на заинтересираните членови. Конкурсот дополнително се споделува на јавните гласила на организацијата.
- Во случај на промена на Извршниот директор, претходниот Извршен директор е должен да биде на располагање еден месец за предавање на информациите и обврските;
- Секој заинтересиран член на МОФ кој ги исполнува критериумите за избор се кандидира со испраќање на биографија, мотивациско писмо и програма за работа;
- Извршниот директор ја претставува својата програма пред членовите на Управниот одбор;
- УО го врши изборот на Извршен директор врз основа на следните критериуми: оценка на биографија, оценка на мотивациско писмо, оценка на апликација,
- Позицијата Извршен директор истовремено е неспоива со следниве позиции во МОФ: Член на Управен одбор, Претседател, Програмски директор, Административен директор, Програмски координатори и Координатор на центар.

#### **ПОТРЕБНИ ВЕШТИНИ И КВАЛИФИКАЦИИ НА ИЗВРШНИОТ ДИРЕКТОР НА МОФ:**

Најмалку 1 година полноправно членство во МОФ, што подразбира платена годишна членарина и исполнување на условите за учество на годишните собранија на МОФ. Во случај на недостаток на соодветни кандидати кои се членови на организацијата, УО на МОФ има право да донесе одлука за ангажирање на надворешно лице за позицијата Извршен директор;

- Минимум завршено високо образование.
- Исполнување на работно време од 40 работни часа неделно
- Одлични комуникациски вештини, со високо ниво на говорен и пишан англиски јазик;
- Способност да раководи со организацијата, проектни тимови и работни тела
- Способност да работи со тим, под притисок и во ограничена временска рамка;



- Способност за непречена комуникација со организации, институции и медиуми;
- Можност да работи за време на викенди;
- Можност да патува во рамките на државата и надвор од неа, за потребите на организацијата

За својата работа Извршниот директор му одговара на Управниот одбор. УО може да иницира постапка за предвременно разрешување од функција на Извршниот директор доколку Извршниот директор не ја врши функцијата соодветно критериумите истакнати во конкурсот, на предлог на 1/3 од бројот на вкупниот број на членовите на УО или на барање на 1/3 од членовите на Собранието. УО донесува одлука за предвременно разрешување на Извршниот директор со апсолутно мнозинство. По започнувањето на постапката за предвременно разрешување на Извршниот директор, неговите права и должности ги извршува Претседателот, сè до изборот на нов Извршен директор.