



## Finanšu direktors

Amata apraksts

Apstiprināja	Valdes locekle M. Pāvula	17.07.2024
Sagatavoja	B.Rapa	

<b>Profesijas kods</b>	<b>1211 03</b>
<b>Amatā apstiprina</b>	Uzņēmuma valdes locekle
<b>Pakļautība</b>	Uzņēmuma valdes locekle
<b>Aizvietojamība</b>	Ar VSIA Rīgas cirks valdes rīkojumu noteikts Darbinieks
<b>Kompetence</b>	<p><b>Izglītība:</b> augstākā izglītība uzņēmējdarbībā, finanšu vadībā vai ekonomikā</p> <p><b>Valodas zināšanas:</b> latviešu un angļu valoda- teicamā līmenī. Citas svešvalodas tiks uzskatītas par priekšrocību.</p> <p><b>Darba pieredze:</b> Vismaz 2 gadu pieredze vadošā amatā uzņēmumā vai valsts/pašvaldības iestādē, pieredze finanšu vadībā.</p>
<b>Funkcionālās prasības</b>	<p><b>Darbības sfēra:</b> VSIA Rīgas cirks finanšu un administratīvais direktors</p> <p><b>Kompetences:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Spēja plānot, prognozēt un organizēt uzņēmuma efektīvu darbību atbilstoši noteiktajiem mērķiem, ekonomiskajai videi un darba tirgus situācijai;</li><li>2) spēja pārstāvēt uzņēmumu darījumos, pārrunās, darba sanāksmēs, budžeta aizstāvēšanas procedūrās ar citiem uzņēmumiem, organizācijām, iestādēm, t.sk., pašvaldībām un valsts institūcijām; augstāk stāvošās iestādēs ( KM, FM, EM, VID utt.);</li><li>3) spēja lietot informācijas tehnoloģijas, biroja tehnoloģiju un grāmatvedības programmatūru savas darbības veikšanai;</li><li>4) spēja nodrošināt darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasību ievērošanu uzņēmumā;</li><li>5) spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu un vides aizsardzības normatīvo aktu ievērošanu uzņēmumā.</li></ol> <p><b>Prasmes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Izprast aktuālās ekonomiskās attīstības likumsakarības un principus, prasmes analizēt ekonomiskajā vidē notiekošos procesus un pieņemt lēmumus atbilstoši situācijas izmaiņām;</li><li>2) analizēt uzņēmuma darbību, identificēt problēmas un izstrādāt risinājumus;</li><li>3) analizēt un sistematizēt uzņēmuma darbībai nepieciešamo informāciju, kā arī spēt to integrēt uzņēmuma attīstības un vadības procesos;</li><li>4) ieviest progresīvus risinājumus un citas inovatīvas metodes uzņēmuma darbības un vadības organizēšanā;</li><li>5) formulēt uzņēmuma īstermiņa un ilgtermiņa finanšu mērķus, izstrādāt VSIA „Rīgas Cirks” finanšu stratēģiju un veikt kontroli par tās īstenošanu, nepieciešamības gadījumā ,precizējot izvirzītos mērķus un piemērojot VSIA „Rīgas Cirks” darbības rezultātiem;</li><li>6) izprast ražošanas un pakalpojumu organizēšanas principus, un paņēmienus;</li><li>7) izprast uzņēmuma finanšu un tehnoloģiskās darbības rādītājus; pieņemt lēmumus, lai veicinātu uzņēmuma darbības optimizāciju un peļņas rādītāju uzlabošanu;</li><li>8) analizēt, novērtēt un plānot uzņēmuma finanses;</li><li>9) izprast uzņēmuma kapitāldaļu turētāja un citu ieinteresēto pušu uzstādījumus, intereses un izvirzītos mērķus, līdz ar to, spēt tos integrēt uzņēmuma attīstības stratēģiskajā plānā;</li><li>10) spējas komunicēt un sadarboties ar personālu, sadarbības partneriem, īpašniekiem, masu saziņas līdzekļiem, valsts un nevalstiskajām institūcijām;</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11) orientēties uzņēmumu darbību reglamentējošajos dokumentos un normatīvajos aktos;</li> <li>12) patstāvīgi apgūt jaunas zināšanas;</li> <li>13) efektīvi plānot un organizēt savu darbu;</li> <li>14) ievērot normatīvos aktus un ētikas normas;</li> <li>15) ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības, datu aizsardzības un citus iekšējos normatīvos dokumentus;</li> <li>16) ievērot darba tiesisko attiecību noteikumus.</li> </ol>
<b>Amata pienākumi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) nodrošināt finanšu politikas un finanšu stratēģijas izstrādi, kā arī kopējo finanšu vadību;</li> <li>2) izstrādāt, standartizēt un organizēt atskaišu sistēmu;</li> <li>3) pārraudzīt un vadīt VSIA Rīgas cirks budžeta un naudas plūsmas plānošanu un nodrošināt kontroli par tās izpildi;</li> <li>4) plānot un vadīt finanšu uzskaites procesus un procedūras;</li> <li>5) analizēt un novērtēt uzņēmuma ekonomiskās darbības rādītājus;</li> <li>6) identificēt mērķus un plānu izmaiņu nepieciešamību, atbilstoši ekonomiskās vides un tirgus situācijas izmaiņām;</li> <li>7) noteikt komercdarbības un finanšu riskus, veikt risku analīzi un īstenot pasākumus risku negatīvās ietekmes novēršanai;</li> <li>8) nodrošināt uzņēmuma funkcionēšanas atbilstību starptautisko un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām komercdarbības jomā;</li> <li>9) nepieciešamības gadījumā, īslaicīgi, aizvietot uzņēmuma struktūrvienību vadītājus;</li> <li>10) pārstāvēt uzņēmumu darījumos ar vietējiem sadarbības partneriem, valsts institūcijām, pašvaldībām un sabiedrību;</li> <li>11) pārstāvēt uzņēmumu darījumos ar partneriem un institūcijām ārvalstīs;</li> <li>12) piedalīties algu un prēmēšanas sistēmas izstrādē un kontrolē;</li> <li>13) gatavot informāciju un dokumentus vadības sapulcēm.</li> <li>14) savu kompetenču ietvaros piedalīties finanšu līdzekļu piesaistes pasākumos (projektu sagatavošanā un izstrādē), īstenojamo projektu finanšu plūsmas plānošanā un finanšu līdzekļu apgūšanā;</li> <li>15) pārraudzīt un veikt kontroli pār RC īstenoto projektu finanšu vadību.</li> <li>16) organizēt publisko iepirkumu procesus, veicot iepirkuma procedūru īstenošanu, pilnveidošanu un kontroli, kā arī sniedzot metodoloģisku atbalstu kapitālsabiedrības struktūrvienībām publisko iepirkumu jomā;</li> <li>17) organizēt kapitālsabiedrības procesu vadības un riska vadības sistēmas izstrādi, ieviešanu un uzturēšanu;</li> <li>18) regulāri, ne retāk kā 1 x ceturksnī, sagatavot ziņojumu uzņēmuma valdei par cirka stratēģijā un deleģējumā, kā arī finansēšanas līgumos uzstādīto un plānoto finanšu un rezultātīvo rādītāju izpildi.</li> </ol>
<b>Tiesības</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros;</li> <li>2) regulāri un plānveidīgi paplašināt savas zināšanas un prasmes;</li> <li>3) normatīvajos aktos noteiktā kārtībā rīkoties ar uzņēmuma rīcībā esošo mantu;</li> <li>4) pieprasīt savu personas datu labošanu, aktualizēšanu, dzēšanu;</li> <li>5) sniegt uzņēmuma valdei priekšlikumus organizācijas darbības uzlabošanai.</li> </ol>
<b>Atbildība</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) atbildība par darba norisi un rezultātiem profesionālajā jomā, kā arī atbildība par dažādu veidu uzdevumu izpildi un rezultātiem, par lēmumiem amatam noteikto funkciju īstenošanā.</li> <li>2) atbildība par darba aizsardzības, datu drošības u.c. noteikumu ievērošanu;</li> <li>3) atbildība par Uzņēmuma materiālo vērtību saudzīgu lietošanu;</li> <li>4) atbildība par komercinformācijas neizpaušanu.</li> </ol>