

# MANAGER SOCIETATE COMERCIALĂ

## PROFIL OCUPAȚIONAL

(versiunea finală)

**Descrierea ocupației:** Practicanții unei astfel de ocupații determină și pune în aplicare politica și strategia de afaceri și trasează direcția generală în sectorul privat. Planifică, coordonează, direcționează activitățile operaționale la cel mai înalt nivel de management, cu ajutorul subordonaților.

**Cod COR: NU ARE**

### A. Sarcini principale

*Această componentă cuprinde acele sarcini aferente unei ocupații care au cea mai mare importanță pentru ocupația respectivă și permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în profesia respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice).*

- Analizează operațiunile pentru a evalua performanțele unei companii și personalul acesteia pentru îndeplinirea obiectivelor și pentru a stabili domeniile în care se pot face reduceri de costuri, îmbunătățiri ale programelor sau schimbări de politică
- Conduc și coordonează activități ale firmelor sau departamentelor, legate de producție, stabilire a prețurilor, vânzări și/sau distribuție a produselor
- Stabilesc necesitățile de angajare și intervieveză, angajează și pregătesc noi angajați sau supraveghează aceste activități de personal
- Stabilesc bunurile și serviciile care trebuie vândute și stabilesc prețuri și condiții de creditare, bazate pe previziunii ale cererii clienților
- Dirijează personalul, pregătind planuri de muncă și repartizând îndatoriri specifice
- Conduce și coordonează activitățile financiare și bugetare ale unei organizații, pentru a finanța activități, a maximiza investiții și a crește eficiența
- Conduce activitățile de resurse umane, inclusiv aprobarea planurilor și activităților de resurse umane, selecția directorilor și altor angajați de la nivelele mai înalte ale ierarhiei, precum și constituirea și organizarea departamentelor mari
- Coordonează dezvoltarea și implementarea sistemelor de control bugetar, sistemelor de ținere a evidențelor și altor procese de control administrativ
- Conduc și coordonează activitățile financiare și bugetare pentru a finanța activități, maximiza investiții și a crește eficiența
- Supraveghează activitățile direct legate de fabricarea produselor sau furnizarea serviciilor

- Conduc mișcarea produselor în și din unitățile de producție
- Revizuiesc extrasele de cont, rapoartele de vânzări și de activitate și alte date referitoare la performanțe pentru a măsura productivitatea și îndeplinirea obiectivelor și a stabili domeniile care necesită reduceri de costuri și ameliorări de programe
- Stabilesc și implementează politicile departamentale, scopurile, obiectivele și procedurile, discutând cu membrii consiliului de administrație, oficialii organizației și angajații, după cum este necesar.

## B. Contextul muncii

*Această componentă conține informațiile esențiale despre mediul în care practicanții unei ocupații își exercită activitățile menite să ducă la îndeplinire sarcinile aferente și eventualele riscuri la care aceștia se expun.*

### B<sub>1</sub>. Mediul fizic

- Managerul de societate comercială lucrează în spațiu închis, climat corespunzător, aerisit, luminat și ventilat. Însă munca sa presupune de multe ori deplasări, ieșiri în funcție de specificul societății.

### B<sub>2</sub>. Mediul socio-organizațional

- Managerul execută sarcini structurate și nestructurate. Această muncă presupune termene limită și o anumită presiune a timpului precum și asumarea responsabilității rezultatelor obținute. Există libertate de decizie fără supervizare directă.

### B<sub>3</sub>. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

## C. Nivelul de educație și calificare

*Exercitarea oricărei ocupații necesită un anumit traseu de educație sau training finalizat printr-o calificare. Conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) există 8 niveluri de calificare (N1-N8).*

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

## D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințele colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu. Ele sunt rezultatul învățării formale sau non/informale. Deprinderile sunt cunoștințele procedurale, adică blocuri de cunoștințe despre cum să faci o activitate (proceduri, strategii, tehnici), de regula cu o anumită unealtă.

### Cunoștințe referitoare la:

- Administrație și management
- Legislație și guvernare
- Vânzări și marketing -
- Servicii clienți și personal
- Economie și contabilitate
- Producție și procesare
- Resurse umane și de personal
- Siguranța publică și securitate
- Comunicații și mass-media
- Calculatoare și electronice
- Educație și instruire

### Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de gestionarea resurselor
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de rezolvare de probleme

## E. Aptitudinile

Aptitudinea reprezintă un set de procese cognitive, psihomotorii sau senzoriale necesare pentru a obține performanță într-o gamă de activități. Succesul în activitatea respectivă presupune pe lângă aptitudini, un set de cunoștințe dobândite printr-o rută educațională.

### E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională					X

## **E2. Aptitudini psihomotorii (A<sub>P</sub>), senzoriale (A<sub>S</sub>) și fizice (A<sub>F</sub>)**

### **E2. Aptitudini psihomotorii**

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor
- Controlul instrumentelor

### **E3. Aptitudini senzoriale**

- Claritate în vorbire

### **E4. Aptitudini fizice**

- Rezistență fizică

## **F. Alte caracteristici**

*Cele mai importante caracteristici, altele decât cunoștințe, deprinderi și abilități (Knowledge, skills, abilities - KSA) sunt: interesele, surse ale satisfacției profesionale și caracteristicile de personalitate.*

### **F1. Interese**

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

**Î R C** (întreprinzător, realist, convențional)

### **F2. Surse ale satisfacției profesionale**

- Folosirea abilităților
- Munca în echipă
- Condiții de munca
- responsabilitate
- Varietatea sarcinilor
- Realizare personală

### **F3. Caracteristici de personalitate**

- Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană care are următoarele însușiri: autonomia (capacitatea de a judeca lucrurile și de a acționa în mod independent, neinfluențat de alții) și stabilitatea emoțională (abilitatea de a-și menține echilibrul emoțional în situații de stres fără a prezenta manifestări extreme și neconcordanțe cu situația)

## G. Perspectiva pe piața muncii

*Perspectiva pe piața muncii se referă la dinamica dezvoltării ocupației respective în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: creștere (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), stagnare (dinamica ei este similară cu a altor ocupații) și scădere (dinamica este sub nivelul ansamblului ocupațiilor).*

- Creștere

## H. Categoria de salarizare

*Raportarea unui salariu la salariul minim pe economie este un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Ca atare vom avea ocupații cu salariu minim și ocupații de  $n \times$  salariul minim, unde  $n$  poate fi și un interval (ex. „2-4” x salariul minim).*

(7-8) X Salariu minim pe economie

## I. Ocupații similare

*Sunt prezentate 2-5 ocupații care fac parte din aceeași grupă, conform opiniei specialiștilor.*

- Manager de proiect
- Director societate comercială