**Specjalista ds. ………………… – zakres obowiązków**

Pracownik zatrudniony na stanowisku …………………………… zobowiązany jest do wykonywania następujących zadań:

1. budowa, rozwój i zarządzanie działem finansów (kadry i płace, analityka, księgowość),
2. odpowiedzialność za politykę finansową,
3. tworzenie krótko i długoterminowych strategii finansowych,
4. przygotowywanie raportów i analiz dla Zarządu,
5. współpraca z audytorami,
6. opracowanie struktury finansowania inwestycji,
7. nadzór nad przygotowaniem budżetu,
8. odpowiedzialność za analizę i kontrolę kosztów oraz ich optymalizację,
9. nadzór nad procedurami finansowymi,
10. wspomaganie Zarządu w procesie podejmowania decyzji dotyczących spraw finansowych,
11. ocena ryzyka finansowego i handlowego,
12. ocena rentowności obszarów działania spółki, implementacja zmian w obszarze finansów,
13. kontrola biznesowa finansowa i wewnętrzny controlling,
14. sporządzanie analiz biznesowych, planowanie, prognozowanie,
15. identyfikowanie możliwości rozwoju przedsiębiorstwa,
16. utrzymywanie kontaktów z instytucjami finansowymi.

Pracownik podlega bezpośrednio: …………………………………..

……………………

(podpis pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości powyższy zakres czynności i oświadczam, że będę go przestrzegał/a.

…………………..

(data i podpis pracownika)