



Возможности Портала:

[- Найти работу / поиск вакансий](#)

[- Выложить / создать резюме](#)

[- Выложить / создать вакансию](#)

Общие положения.

Главной функцией референта является анализировать информацию, поступающую к предприятию и консультировать руководителя по ответам на нее.

Референт обеспечивает взаимосвязь между первым руководителем и другими руководителями и сотрудниками предприятия для эффективного управления персоналом, и подчиняется первому руководителю.

Лицо, назначенное на должность референта, должно иметь полное или базовое высшее образование соответствующего направления подготовки.

В практической деятельности референт руководствуется нормативно - правовыми актами, приказами руководителя статусом предприятия и должностной инструкцией.

Референт должен обладать деловым государственным языком, знать основные принципы управления персоналом , этику , эстетику , основы психологии и социологии , работу на персональном компьютере и соответствующее программное обеспечение.

На время отсутствия референта (по причине отпуска, болезни и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое имеет соответствующие права.

Назначает на должность референта и освобождает от нее приказом руководитель предприятия.

Должностные обязанности референта.

Референт обеспечивает действенность системы взаимосвязей для координации управления в соответствии с требованиями должностной инструкции и также системы отношений с предприятиями , учреждениями и организациями .

Референт отбирает и обрабатывает информацию для руководителя , по его поручению готовит аналитический обзор .

Референт участвует в подготовке докладов , справок и других материалов для выступлений руководителя , ведет протокольные записи , контролирует готовность стенографических отчетов о выступлениях на встречах , заседаниях , парадах и т.д. .

Также референт ведет организационно - распорядительную документацию предприятия , учреждения , организации , готовит по утвержденной номенклатуре

проекты распорядительной документации , административной, коммерческой , технической и других корреспонденций , запросов , обращений , ответов на письма , сообщения и т.п. .

Референт обеспечивает своевременное и адресное распределение поручений, распоряжений и приказов руководителя , контролирует их выполнение .

Референт наблюдает за получением служебной корреспонденции и специальной документации руководителями подразделений и другими исполнителями , организует встречи должностных лиц, посетителей и гостей с руководством .

А также референт обрабатывает полученную корреспонденцию , готовит ответы , участвует во внедрении системы взаимосвязей , обеспечивает координацию внутренней управленческой деятельности между руководителями предприятий, учреждений , организации и руководителями структурных подразделений и другими работниками , а также систему отношений руководителя предприятия с представителями других компаний , партнерами , конкурентами , клиентами.

Референт организует рабочее время руководителя предприятия , оперативно вносит изменения и дополнения в программу и расписание его работы , составляет ежемесячный график отчетов руководителей структурных подразделений о результатах хозяйственной деятельности .

Референт доводит до сведения всех заинтересованных служб , сторонних организаций и отдельных лиц содержание протоколов и принятых решений , их выполнения .

Референт составляет заказ на необходимое оборудование , материалы и услуги , участвует в рассмотрении управленческих и организационных дел .

Также референт ведет установленную документацию, регистрирует обращения и заявления работниками , организовывает прием (встречи) руководителем предприятия , регулирует течение рабочего дня поездки руководителя предприятия .

Референт по поручению руководителя предприятия готовит аналитический обзор по актуальным социальным , экономическим и финансовым вопросам в условиях рыночных отношений .

Референт сопровождает руководителя предприятия во время его визитов , командировок и поездок , выполняя постоянные задачи, обязанности и работы , вытекающие из конкретных обстоятельств; помогает руководителю предприятия в применении соответствующих норм этикета и протокола при приеме должностных лиц, посетителей и гостей .

Референт должен знать :

Референт должен знать основы административного , хозяйственного , интеллектуального права и трудового законодательства .

Референт должен знать постановления, распоряжения , приказы , нормативные материалы, регламентирующие деятельность в определенной области , нормы и этикет организации и проведения деловых мероприятий , встреч , приемов , совещаний .

Референт должен знать стандарты системы организационно - распорядительной документации , делопроизводство , основы психологии общения , социологии и этику профессиональных отношений .

Также референт должен знать стили литературной и деловой речи, государственной и иностранных языки.

Права референта

Референт имеет право знакомиться с проектами решений руководства и оформлять их в сжатую информационную базу .

Референт имеет право вносить предложения по совершенствованию информационной деятельности предприятия и улучшение условий обработки и систематизации информации.

Референт имеет право в пределах своей компетенции , сообщать непосредственно руководителю о всех недостатках, обнаруженных во время выполнения должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению.

Референт имеет право лично или по поручению руководителя предприятия от подразделений и специалистов информацию и документы , необходимые для выполнения должностных обязанностей .

Также референт имеет право вносить предложения руководству предприятия о содействии в выполнении должностных обязанностей .

Ответственность референта

Референт несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей , предусмотренных должностной инструкцией , в рамках , определенных действующим трудовым законодательством страны

Референт несет ответственность за правонарушения , совершенные в процессе осуществления деятельности , в рамках , определенных действующим

административным , уголовным и гражданским законодательством страны .

Референт несет ответственность за причинение материального ущерба, в рамках , определенных действующим трудовым и гражданским законодательством страны.

С уважением команда Портала - "Размут"

[Razmut ©](#)