

Termet e Referencës (ToR) për Drejtorin Ekzekutiv

Pozita: Drejtor Ekzekutiv

Raporton te: Kuvendi i Organizatës (si organi më i lartë) dhe Bordi i Drejtorëve

DokuFest është një organizatë kulturore udhëheqëse e përkushtuar në promovimin e artit përmes festivalit të saj dhe nismave që zhvillohen gjatë gjithë vitit. Drejtori Ekzekutiv është përgjegjës për mbikëqyrjen e të gjitha aspekteve të organizatës, duke përfshirë udhëheqjen strategjike, menaxhimin financiar dhe operacional, angazhimin e palëve të interesit, si dhe sigurimin që organizata të jetë në përputhje me misionin dhe vizionin e saj.

Ky rol përfshin bashkëpunim të ngushtë me ekipin menaxhues, Bordin dhe partnerët e jashtëm, me qëllim që organizata të arrijë objektivat e saj strategjike.

Kompetencat kryesore

1. Udhëheqja dhe vizioni strategjik

- **Zhvillimi organizativ:** Aftësi për të hartuar dhe zbatuar qëllimet dhe vizionin strategjik të organizatës.
- **Mendimi afatgjatë:** Aftësi për të parashikuar sfidat dhe për të identifikuar mundësi për rritje dhe inovacion.
- **Udhëheqja frymëzuese:** Aftësi për të udhëhequr dhe motivuar ekipet, duke kultivuar një kulturë kreativiteti dhe bashkëpunimi.

2. Menaxhimi operacional dhe financiar

- **Mbledhja burimeve:** Ekspertizë në menaxhimin e buxheteve, planifikimin financiar dhe menaxhimin e burimeve të organizatës.
- **Mbikëqyrja operationale:** Siguron funksionimin e mirë të të gjitha departamenteve, duke nxitur bashkëpunimin dhe efikasitetin.
- **Përputhshmëria:** Siguron respektimin e kërkesave ligjore, financiare dhe të qeverisjes.

3. Angazhimi dhe përfaqësimi i palëve të interesit

- **Ndërtimi i marrëdhënieve:** Aftësi e dëshmuar për të bashkëpunuar me partnerë, donatorë dhe sponsorë për të siguruar burime dhe për të fuqizuar rrjetin e organizatës.
- **Advokimi dhe përfaqësimi:** Përfaqëson DokuFest në ngjarje vendore, rajonale dhe ndërkombëtare, duke promovuar misionin dhe programet e tij.
- **Ndërlidhja me Bordin dhe Kuvendin:** Mban komunikim të rregullt me Bordin dhe Kuvendin, duke ofruar përditësime mbi performancën dhe progresin e organizatës.

4. Marrja e vendimeve dhe zgjidhja e problemeve

- **Mendimi kritik:** Aftësi për të marrë vendime të informuara nën presion.
- **Përshtatshmëria:** Aftësi për të përballuar sfida komplekse me fleksibilitet dhe kreativitet.

Përgjegjësitë

1. Udhëheqja dhe zbatimi strategjik

- Udhëheq zhvillimin dhe zbatimin e planit strategjik të DokuFest, duke siguruar përputhjen e tij me objektivat e organizatës.
- Ofron udhëheqje vizionare për të frymëzuar inovacionin dhe përsosmërinë në të gjitha programet dhe nismat.
- Rishikon dhe përshtat rregullisht strategjitë për t'iu përgjigjur ndryshimeve në peizazhin kulturor dhe financiar.

2. Mbikëqyrja financiare dhe operacionale

- Mbikëqyr planifikimin dhe menaxhimin financiar, duke përfshirë buxhetet, auditimet dhe propozimet për financim.
- Siguron efikasitetin operacional në të gjitha departamentet, duke nxitur bashkëpunimin dhe llogaridhënien.
- Mbikëqyr pozitat kyçe drejtuese, përfshirë Drejtorin Artistik, Producentin e Festivalit dhe Udhëheqësin e Administratës dhe Financave.

3. Qeverisja dhe raportimi

- Raporton rregullisht te Bordi i Drejtorëve dhe Kuvendi, duke ofruar përditësime mbi progresin strategjik, performancën financiare dhe ndikimin e organizatës.
- Siguron respektimin e politikave të qeverisjes dhe rregulloreve lokale.
- Mban komunikim transparent me palët e interesit, duke siguruar besim dhe llogaridhënie.

4. Angazhimi dhe përfaqësimi i palëve të interesit

- Ndërton dhe mirëmban marrëdhënie me donatorë, sponsorë dhe organizata kulturore për të siguruar financim dhe partneritete.
- Përfaqëson DokuFest në ngjarje publike, konferenca dhe platforma ndërkombëtare, duke promovuar misionin dhe programet e tij.
- Zhvillon partneritete për të rritur ndikimin e organizatës në nivel lokal dhe global.

5. Udhëheqja e ekipit dhe zhvillimi i kapaciteteve

- Udhëheq dhe mentoron ekipin menaxhues, duke kultivuar një kulturë të zhvillimit, inovacionit dhe gjithëpërfshirjes.
- Mbështet zhvillimin profesional të stafit përmes trajnimeve dhe nismave për ngritjen e kapaciteteve.
- Siguron komunikim të efektshëm të brendshëm për të harmonizuar të gjitha ekipet me vizionin dhe objektivat e organizatës.

Kualifikimet kryesore

- **Përvoja:** Minimum 10 vjet përvojë në pozita të larta drejtuese, mundësisht në organizata kulturore, jofitimprurëse ose të artit.
- **Arsimi:** Preferohet diplomë e avancuar në Administrim të Arteve, Administrim Biznesi, Menaxhim Kulturor ose fusha të ngjashme.
- **Aftësitë:** Ekspertizë e dëshmuar në udhëheqje strategjike, menaxhim financiar, angazhim me palët e interesit dhe zhvillim të ekipeve.
- **Gjuhët:** Njohje e shkëlqyer e gjuhës angleze dhe shqipe; njohja e gjuhëve të tjera përbën përparësi.
- **Atributet personale:** Vizionar/e, bashkëpunues/e, i/e përshtatshëm/me dhe i/e apasionuar pas kulturës dhe artit.