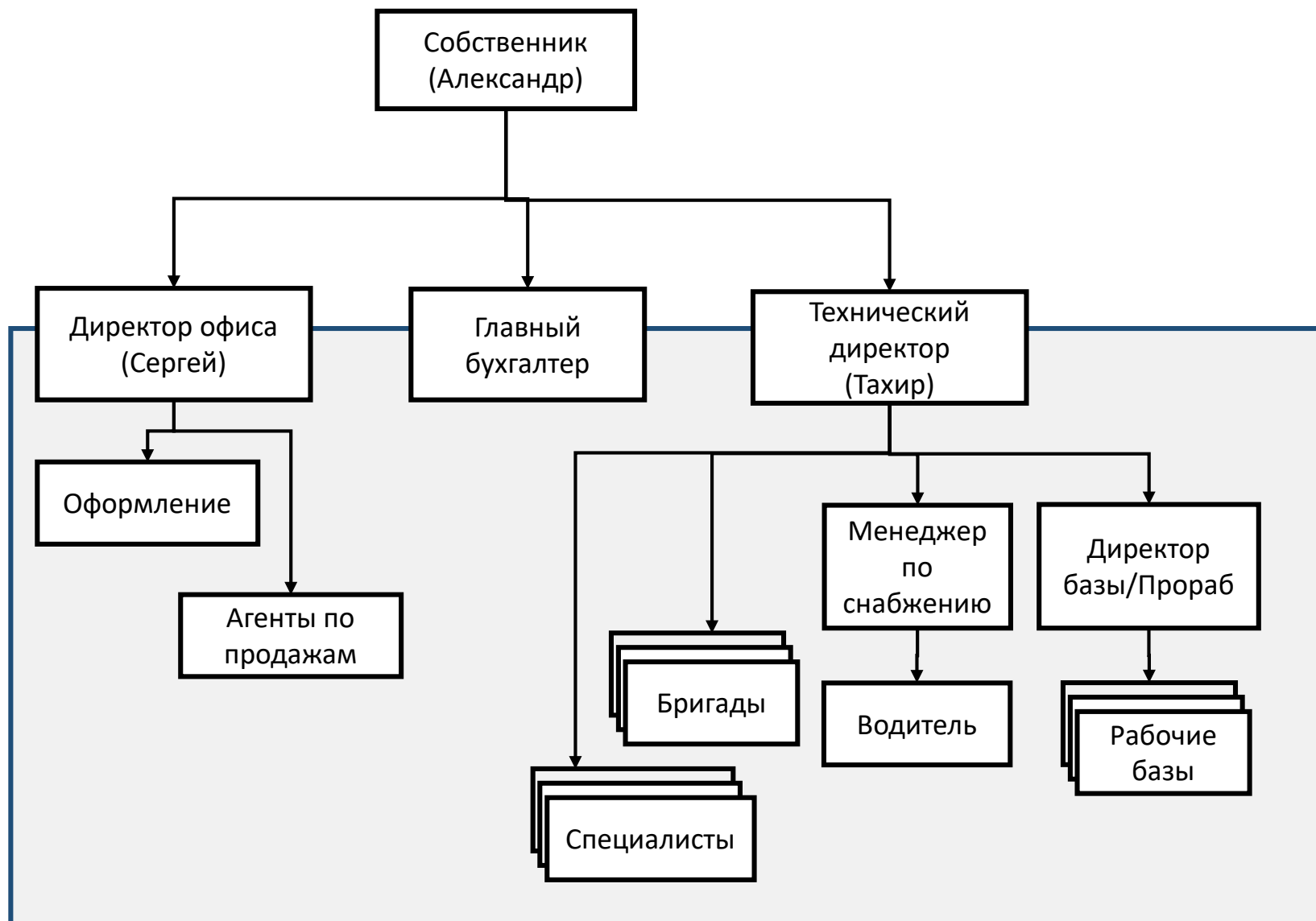


Оргструктура: как должно быть (одно направление)



Функции персонала: как должно быть

| | Что делает | За что отвечает |
|----------------------------|---|---|
| Собственник (Александр) | Определяет стратегию развития, Согласует изменения в продукт (в проекты), выделяет финансы, утверждает планы развития (продаж) | Эффективность выбранной стратегии развития |
| Директор офиса (Сергей) | Выбирает участки к покупке, Предлагает или Сам принимает решение где и что строить, Управляет продажами, Предлагает пути развития | Выполнение плана развития (плана продаж), Отсутствие сбоев при оформлении |
| Технический директор | Организует СМР, в т.ч. организует работу и взаимодействие бригад, специалистов и сторонних подрядчиков, Организует работу Менеджера по снабжению. | Сдача объекта в срок, его соответствие проекту, исполнение бюджета СМР, удовлетворенность клиентов качеством дома |
| Главный бухгалтер | Ведение бухгалтерского и управленческого учета, Фин контроль | Соответствие фактических затрат плановым, Бухгалтерская отчетность |
| Менеджер по снабжению | Организует закупки, организует логистику | Цены и качество закупаемых материалов, Поставка в срок |
| Директор базы / Прораб | Организует хранение и учет ТМЦ, организует СМР по мере необходимости | Сохранность и учет ТМЦ, Качество упаковки для транспортировки и хранения на объекте, Срок и качество СМР |

Масштабирование: новые направления

