

# Functieprofiel: Directeur

## Plaats in de organisatie:

Geeft algehele leiding aan de Archimil.

## Taken:

- Relatiebeheer
- Opstellen en initiëren van beleid
- Uitdragen van geformuleerd beleid
- Korte, middellange en lange termijn planning
- Personeelswerving en selectie
- Het afsluiten van inkoopmatige en verkoopmatige contracten
- Het organiseren en bijwonen van vergaderingen/werkoverleg (MT)
- Het voeren van functionering- en beoordelingsgesprekken
- Uitvoeren van de directie beoordeling inzake het KVGGM systeem,
- Analyseren van de cijfers alsmede het interpreteren van deze cijfers in verband met het te voeren financiële beleid
- Het opstellen van liquiditeits- en solvabiliteitsplannen
- Het opstellen van diverse (financiële) overzichten w.o. Extrapolaties
- Aansturen van de administratief medewerk(st)er(s) financiële administratie
- Coördineren van de facturering en debiteurenbewaking
- Opstellen van de begroting
- Urenverantwoording
- Zorg dragen voor het auto (lease) beheer

## Verantwoordelijkheden:

Samen met het MT formuleren van beleid t.a.v.:

- personeel
- exploitatie
- financiën
- investeringen
- kwaliteit, veiligheid, gezondheid en milieu
- marketing
- public relations

Eindverantwoordelijk voor de handelingen die namens Archimil worden uitgevoerd.

## Bevoegdheden:

Volledig bevoegd

## Functie eisen:

- Academisch werk- en denkniveau
- Analytische vaardigheden
- Leidinggevende capaciteiten
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Beheersing van Duits en Engels in woord en geschrift

From:

<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/> - **Sasteren-Wiki**

Permanent link:

<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/archimil/qms/functies/directeur>

Last update: **2026/06/01 10:55**

