

Președinte

DESCRIERE ROL: Voluntar ales, responsabil de supravegherea generală a Asociației și a Comitetului Director. Președintele conduce activitățile celorlalți membri ai Comitetului Director, în conformitate cu statutul Asociației.

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Gestionează obiectivele strategice ale Asociației
- Este responsabil pentru atingerea viziunii, misiunii și obiectivelor Asociației, așa cum sunt detaliate de către Comitetul Director, PMI și în planurile strategice ale Asociației
- Ghidează activitățile celorlalți membri ai Comitetului Director în scopul atingerii obiectivelor Asociației
- Se asigură de buna funcționare ca echipă a Comitetului Director
- Reprezintă Asociația la evenimentele publice
- Se asigură de crearea unor alianțe strategice, de planificarea și raportarea anuală
- Este responsabil pentru toate operațiunile Comitetului Director și activitățile Asociației
- Acționează ca punct de legătură între Asociație și PMI
- Se asigură că reînnoirea contractului Asociației și de conformitatea acesteia cu cerințele PMI
- Prezidează ședințele Comitetului Director și Adunarea Generală a membrilor
- Se asigură că toate activitățile Asociației se fac în mod legal și etic
- Își asumă responsabilitatea pentru funcționarea generală a Asociației
- Reprezintă legal organizația (rolul său poate fi corelat cu cel al Vicepreședintelui pentru Trezorerie și Finanțe)
- Se asigură de respectarea statutului și regulilor prin consultare cu Vicepreședintele pentru Trezorerie și Finanțe
- Împreună cu Comitetul Director, urmărește cheltuirea prudentă a fondurilor Asociației
- Coordonează implementarea politicilor și regulilor PMI și se asigură că acestea sunt reflectate în procesele Asociației
- Gestionează auditurile periodice asupra politicilor
- Promovează oportunități de dezvoltare pentru Comitetul Director
- Dezvolta și implementează un plan de succesiune și tranziție.

ABILITĂȚI STRATEGICE ȘI DE MANAGEMENT:

- Abilități de conducere
- Management organizațional
- Aptitudini de agilitate organizațională
- Cunoștințe și experiență în raport cu PMI®
- Recunoaștere și apreciere din partea voluntarilor

ABILITĂȚI DE LEADERSHIP:

- Abilitate de a delega în mod eficient
- Coaching și mentorat
- Abilități de rezolvare a conflictelor
- Specialist în planificare strategică și execuție
- Abilități de construire a echipei

Număr estimat de ore de voluntariat pe lună: 30-40.

President

ROLE DESCRIPTION: Elected volunteer responsible for overall oversight of the chapter and the board. The president shall direct the activities of the other board members in accordance with the chapter bylaws.

ROLES AND RESPONSIBILITIES:

- Direct the chapter's strategic goals
- Responsible for achieving the chapter vision, mission and objectives as detailed by the chapter board, PMI and chapter strategic plans
- Direct the activities of other officers toward chapter goals and objectives
- Ensure that the chapter board works together as a team
- Represent the chapter at public events
- Ensure strategic alliance, planning and annual reporting
- Be ultimately accountable for all board operations and chapter activities
- Act as a liaison between the chapter and PMI
- Ensure that the charter renewal is updated and that the chapter is in compliance as specified by PMI
- Preside over the board of director's meetings and the annual general membership meeting
- Ensure that all chapter business is being done legally and ethically
- Assume responsibility for the overall functioning of the chapter
- Legally represent the organization (this role can be co-dependent with the finance officer)
- Ensure statutory and regulatory compliance in consultation with the vice president of finance
- With the board, ensure prudent disbursement of chapter funds
- Drive implementation of PMI policies and guidelines and ensure that they are reflected in chapter processes
- Manage periodic policy audits
- Promote leadership development opportunities for board development
- Develop and implement a succession and transition plan

STRATEGIC AND BUSINESS MANAGEMENT SKILLS:

- Management and Leadership skills
- Organization management
- Organizational agility skills
- PMI® knowledge and experience
- Volunteer recognition and appreciation

LEADERSHIP SKILLS:

- Ability to delegate effectively
- Coaching and mentoring
- Conflict resolution skills
- Skilled in strategic planning and process execution
- Team building skills

Estimated volunteer hours per month: 30-40.