

Znacząca większość korporacji to firmy międzynarodowe. Z tego względu wykorzystują one angielskie skróty do opisu poszczególnych stanowisk w przedsiębiorstwie. Coraz częściej prezes określany jest więc jako CEO, a opiekun ds. kluczowych klientów jako KAM. Rozpoczęcie pracy w dużym, międzynarodowym przedsiębiorstwie może być wyzwaniem nie tylko ze względu na liczbę obowiązków. Oto wyjaśnienie ich znaczenia.

- **CEO (Chief Executive Officer)**

CEO to angielski odpowiednik prezesa zarządu. W języku polskim używa się również określenia „dyrektor generalny” lub „dyrektor zarządzający” firmy. Jest to najwyższe stanowisko w przedsiębiorstwie, gwarantujące ostateczną władzę wykonawczą.

- **COO (Chief Operating Officer)**

COO to określenie opisujące **dyrektora operacyjnego** firmy. Pracownik ten odpowiedzialny jest za wszystkie operacje mające miejsce w przedsiębiorstwie.

- **CFO (Chief Financial Officer)**

CFO to **dyrektor finansowy** przedsiębiorstwa – zajmuje on najwyższe stanowisko w dziale finansów. Do jego zadań należy m.in. ocena ryzyka finansowego, tworzenie raportów oraz planowanie finansów.

- **CTO (Chief Technology Officer)**

CTO to dyrektor działu technologicznego firmy. Stanowisko to charakterystyczne jest dla **przedsiębiorstw bezpośrednio związanych z technologią**. CTO nadzoruje zasoby technologiczne przedsiębiorstwa oraz rozwój tego obszaru.

- **CIO (Chief Information Officer)**

CIO to najwyższe stanowisko w dziale informatycznym przedsiębiorstwa. Pracownik ten może być określany również jako dyrektor ds. informatyki. Odpowiada za wdrażanie oraz rozwój technologii informacyjnych w firmie.

- **CMO (Chief Marketing Officer)**

CMO to dyrektor działu zajmującego się marketingiem. Jest odpowiedzialny za sposób reklamy przedsiębiorstwa. Ma zatem duży wpływ na sprzedaż produktów lub usług.

- **CSO (Chief Security Officer)**

CSO to skrót opisujący osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo przedsiębiorstwa. Można nazwać ją również dyrektorem ds. bezpieczeństwa. Jest odpowiedzialna za opracowywanie, rozwijanie oraz wprowadzanie programów, które mają zapewnić firmie należytą ochronę.

- **CSM (Customer Service Manager)**

CSM sprawuje pieczę nad działem zajmującym się obsługą klienta. Do jego zadań należy m.in. nadzór nad jakością obsługi oraz przygotowywanie planów jej ulepszenia.

- **KAM (Key Account Manager)**

KAM to inaczej opiekun ds. kluczowych klientów. Jest odpowiedzialny za kształtowanie relacji pomiędzy firmą a jej najważniejszymi klientami. Jego obowiązki to m.in. doradzanie, negocjowanie oraz dbanie o dobre imię przedsiębiorstwa. KAM zajmuje się również sporządzaniem umów.

- **HRM (Human Resources Manager)**

HRM określany jest także jako kierownik ds. personalnych. Odpowiada za procesy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, m.in. rekrutację oraz selekcję pracowników. Zakres obowiązków HRM obejmuje również dbanie o rozwój osób zatrudnionych w firmie np. poprzez organizowanie dla nich szkoleń.