

Descrizione della posizione / Descrizione delle mansioni del direttore/direttrice Acquafun San Candido / I.B. GmbH

Direzione

- Direzione aziendale a tutti gli effetti "con procura"
- Organizzazione, direzione e redazione dei verbali delle riunioni del consiglio di amministrazione
- Attività di informazione nei confronti del consiglio di amministrazione
- Referente per affittuari, società di manutenzione e fornitori di servizi esterni
- Referente per le aziende turistiche partner
- Referente per le autorità di ogni tipo

Personale

- Gestione del personale
- Pianificazione dell'impiego del personale
- Creazione di piani di lavoro e ferie
- Formazione continua
- Reclutamento del personale

Responsabilità e sicurezza

- Funzione di datore di lavoro "con procura"
- Responsabile della nomina del responsabile della sicurezza dei visitatori
- Garanzia della qualità
- Controllo del rispetto delle norme igieniche
- Controllo del rispetto del regolamento interno

Bilancio e finanze

- Gestione della contabilità con il supporto di fornitori di servizi esterni
- Preparazione dei bilanci finali in collaborazione con il revisore dei conti e il consulente economico
- Pianificazione degli orari di apertura (periodo di 2 anni)
- Proposta di determinazione dei prezzi (anche il loro andamento) Approvazione da parte del consiglio comunale
- Pianificazione finanziaria (periodo di 3 anni)
- Pianificazione degli investimenti (periodo di 3 anni)
- Pianificazione del fatturato (periodo di 3 anni)
- Pianificazione del budget (periodo di 3 anni)
- Gestione delle operazioni bancarie necessarie per l'attività corrente
- Acquisto e controllo delle merci
- Controllo della vendita dei biglietti, delle vendite in generale, del pagamento delle fatture, ecc.
- Richiesta e verifica di offerte

Marketing e comunicazione

- Rafforzamento e ulteriore sviluppo del marchio Acquafun (sviluppo del marchio)
- Elaborazione di un piano di comunicazione (periodo di 3 anni)
- Comunicazione con gli ospiti

- Organizzazione di corsi (corsi di nuoto, ecc.)
- PR
- Organizzazione di eventi e iniziative speciali (anche in collaborazione con affittuari, associazioni, ...)
- Gestione della presenza e del marketing sui nuovi media (sito web, social network, ecc.)
- Merchandising
- Attività di sponsorizzazione
- Contatti con associazioni (scuola nuoto, triathlon, ecc.)

Gestione delle strutture

- Organizzazione delle riparazioni (elenco delle priorità)
- Pianificazione della manutenzione (periodo di 3 anni)
- Organizzazione e controllo della pulizia e dell'igiene
- Controllo dell'esecuzione dei lavori da parte di aziende esterne

Compiti aggiuntivi e ulteriori qualifiche richieste

- Ottima conoscenza della lingua tedesca e italiana, conoscenza di base dell'inglese
- Esperienza nella gestione aziendale e del personale
- Conoscenze di base in materia di gestione, risorse umane, amministrazione, contabilità, marketing, ...
- Se necessario, svolgimento delle seguenti mansioni: bagnino (se in possesso dell'abilitazione), sauna, cassa, ecc.
- Attitudine alla comunicazione e buone capacità relazionali
- Conoscenze nel campo della tecnologia delle piscine e delle saune
- Formazione come preposto ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro
- Lavoro nei fine settimana e nei giorni festivi