

Stellenbeschreibung / Funktionsbeschreibung der Stelle des Geschäftsführers/in Acquafun Innichen / I.B. GmbH

Geschäftsführung

- Betriebsleitung im vollen Ausmaß „mit Procura“
- Organisation, Leitung und Protokollführung Sitzungen des Verwaltungsrates
- Informationstätigkeit gegenüber Verwaltungsrat
- Ansprechpartner für Pächter, Wartungsfirmen und externe Dienstleister
- Ansprechpartner Touristische Partnerbetriebe
- Kontaktperson für Behörden aller Art
- Ernennung zum Antikorruptions- und Transparenzbeauftragten

Personal

- Personalführung
- Planung Personaleinsatz
- Erstellung Arbeits- und Urlaubspläne
- Weiterbildungen
- Personalrekrutierung

Verantwortung & Sicherheit

- Funktion als Arbeitgeber „mit Procura“
- Verantwortlicher für die Sicherheit der Besucher
- Qualitätssicherung
- Kontrolle Einhaltung der Hygiene Vorschriften
- Kontrolle Einhaltung der Hausordnung

Budgetierung & Finanzen

- Führung der Buchhaltung mit Unterstützung von externen Dienstleistern
- Vorbereitung der Abschlussbilanzen im Austausch mit Rechnungsrevisor und Wirtschaftsberater
- Planen der Öffnungszeiten (Zeitraum 2 Jahre)
- Vorschlag Preisgestaltung (auch deren Entwicklung) Genehmigung durch den Gemeinderat
- Finanzierungsplanung (Zeitraum 3 Jahre)
- Planung von Investitionen (Zeitraum 3 Jahre)
- Umsatzplanung (Zeitraum 3 Jahre)
- Budgetplanung (Zeitraum 3 Jahre)
- Abwicklung der Bankgeschäfte, die für den laufenden Betrieb notwendig sind
- Einkauf und Wareneinkauf und deren Kontrolle
- Kontrolle Ticketverkauf, genereller Verkauf, Bezahlung von Rechnungen, ecc.
- Einholen und Prüfung von Angeboten

Marketing & Kommunikation

- Stärkung, Weiterentwicklung des Brands Acquafun (Markenentwicklung)
- Ausarbeitung Kommunikationskonzept (Zeitraum 3 Jahre)
- Gästekommunikation
- Organisation von Kursen (Schwimmkurse, ...)
- PR

- Organisation von Events und speziellen Aktionen (auch in Zusammenarbeit mit Pächtern, Vereinen, ...)
- Pflege der Präsenzen und Marketing in den neuen Medien (Website, Soziale Netzwerke, ...)
- Merchandise
- Sponsorentätigkeit
- Kontakt zu Vereinen (Schwimmschule, Triathlon, ...)

Facilitymanagement

- Organisation von Reparaturen (Prioritätenliste)
- Wartungsplanung (Zeitraum 3 Jahre)
- Organisation und Kontrolle Sauberkeit & Hygiene
- Kontrolle der Ausführung von Arbeiten durch externe Firmen

Zusatzaufgaben und weitere gewünschte Qualifikationen

- Matura und Zweisprachigkeitsprüfung erwünscht
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und italienischen Sprache, Grundkenntnisse Englisch
- Erfahrung in der Betriebs- und Personalführung
- Grundlegende Kenntnisse in Führung, Personalangelegenheiten, Verwaltung, Buchhaltung, Marketing, ...
- Bei Notwendigkeit Durchführung der Tätigkeiten: Bademeister (sofern geprüft), Sauna, Kassa, ecc.
- Kommunikationsfreudigkeit und gute Sozialkompetenz
- Kenntnisse im Bereich der Schwimmbad- und Saunatechnik
- Ausbildung als Vorgesetzter laut Art. 19 des GvD 81/2008 für Arbeitssicherheit
- Arbeiten am Wochenende und Feiertagen