

Mitarbeiter – Collaborazione: Geschäftsführung ohne Prokura – Amministratore senza procura

Stellenvergabe in – posto di lavoro con: Vollzeit - tempo pieno 100 %
 Jahresvertrag – contratto annuale
 40 Wochenstunden – 40 ore settimanali

Vorgesetzter – datore di lavoro: IB GmbH - Srl

TÄTIGKEITEN – ATTIVITÀ

Betriebsleitung - gestione:

- Protokollführung bei Sitzungen des Verwaltungsrates
- Redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio di amministrazione
- Informationstätigkeit gegenüber dem Verwaltungsrat
- Attività informativa nei confronti del Consiglio di amministrazione
- Ansprechpartner
- Persona di contatto

Personal - personale:

- Personaleinsatz
- Impiego del personale
- Arbeits- und Urlaubspläne
- Piani di lavoro e di ferie
- Erstellung Arbeits- und Urlaubspläne
- Creazione di piani di lavoro e di ferie
- Organisation Einschulung und Weiterbildung
- Organizzazione della formazione e dell'aggiornamento
- Kontrolle der Einhaltung von Anweisungen
- Controllare il rispetto delle istruzioni
- Planung und Kontrolle der Arbeitszeiten und vereinbarten Regeln für die MitarbeiterInnen
- Pianificazione e controllo dei orari di lavoro e delle regole concordate per i dipendenti
- Überstundenmanagement und -kontrolle
- Gestione e controllo degli straordinari

Verantwortung und Sicherheit - responsabilità e sicurezza:

- Qualitätssicherung
- Garanzia di qualità
- Kontrolle und Einhaltung der Hygiene Vorschriften
- Controllo e rispetto delle norme igieniche
- Kontrolle der Einhaltung der Hausordnung
- Controllare il rispetto delle regole della casa

Verwaltung - amministrazione:

	Name	Datum	Unterschrift
Mitarbeiter / Collaboratore			
Vorgesetzter - Superiore			
Präsident des Verwaltungsrates / Presidente del consiglio			

- Vorbereitung für die Lohnbuchhaltung mit Unterstützung von externen Dienstleistern
- Preparazione della contabilità salariale con il supporto di fornitori di servizi esterni
- Abwicklung der Bankgeschäfte
- Elaborazione delle transazioni bancarie
- Kontrolle von Bestellungen, Lieferungen usw.
- Controllo degli ordini, delle consegne, ecc.
- Kontrolle Ticketverkauf/ genereller Verkauf
- Controllare la vendita dei biglietti/vendite generali
- Bezahlung von Rechnungen
- Pagare fatture
- Einholen, prüfen und Bestätigung von Angeboten
- Richiedere, verificare e confermare offerte
- Vorbereitung und Abwicklung des CIG
- Preparazione e fare il CIG

Marketing und Kommunikation:

- Marketingaktivitäten in Zusammenarbeit mit Dreizinnen AG und Tourismusverein
- Attività di marketing in collaborazione con 3 Zinnen AG e associazione turistica San Candido

Facilitymanagement - gestione struttura:

- Organisation und kontrolle von Reparaturen
- Organizzazione e controllo delle riparazioni
- Prioritäten- Wartungsplan
- Piano e priorità di manutenzione
- Organisation und Kontrolle der Gebäudereinigung
- Organizzazione e controllo della pulizia degli edifici
- Kontrolle der Sauberkeit und Hygiene
- Controllo della pulizia e dell'igiene
- Kontrolle der Ausführung der Arbeiten
- Controllo dell'esecuzione dei lavori

Weiters - ulteriore:

- Alle notwendigen Arbeiten zu einer reibungslosen betrieblichen Funktionsweise
- Tutto il lavoro necessario per garantire il regolare funzionamento gestionale

	Name	Datum	Unterschrift
Mitarbeiter / Collaboratore			
Vorgesetzter - Superiore			
Präsident des Verwaltungsrates / Presidente del consiglio			

Erforderliche Ausbildung / Qualifikation – istruzione /qualificazione: Erwünscht universitären Abschluss in Bereich Wirtschaftswissenschaften oder gleichwertiger Titel – preferenza con titolo universitario in economia o equivalente titolo universitario. Mindestanforderung die Matura in Wirtschaftsbereich oder gleichwertiger Titel – Requisito minimo la maturità in ragioneria o con titolo equivalente

Notwendige Erfahrungen – esperienza lavorativa richiesta: Erfahrung im Schwimmbad- und Saunawesen – Esperienza nell'ambito delle piscine e delle saune

Erforderliche Kompetenzen – competenze necessarie:

- Gute Sozialkompetenz – buona competenza sociale
- Gute Kenntnisse der deutschen, italienischen und englischen Sprache – buona conoscenza della lingua italiana, tedesca ed inglese
- Gute EDV-Kenntnisse – buone conoscenze informatiche (EDV)

	Name	Datum	Unterschrift
Mitarbeiter / Collaboratore			
Vorgesetzter - Superiore			
Präsident des Verwaltungsrates / Presidente del consiglio			