

ASOCIAȚIA ORGANIZAȚIA DE MANAGEMENT AL DESTINAȚIEI STAȚIUNEA MAMAIA NORD

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea compartimentului: Conducere
2. Denumirea postului : Manager al Organizației de Management al Destinației Stațiunea Mamaia Nord
3. Numele și prenumele salariatului:
4. Subordonarea: Se subordonează Președintelui și Consiliului Director
5. Supraordonarea:Coordonează angajații Organizației
6. Drept de semnătură : Avizează toate documentele întocmite de subordonați și pe cele proprii. Prin delegare de atribuții și în limitele prevăzute de actele constitutive ale Organizației, semnează în numele Organizației în extern și angajează Organizația prin semnătura sa în relațiile cu terții.
7. Relații funcționale: Cu membrii asociației, cu partenerii acesteia
8. Nivelul studiilor: Superioare de lungă durată - cu diplomă de licență sau echivalent;specializari ori acreditari in domeniul turismului sau similare
9. Experiență : Minim 5 ani în funcții similare în turism, administrație și similar
10. Competențe : Cunoașterea unei limbi străine de circulație europeană, abilități de utilizare a calculatorului, competențe sociale, abilități de comunicare și aptitudini de planificare, capacitate de analiză și sinteză
11. Responsabilități/sarcini:
 - Coordonează activitatea curentă a Organizației și asigură repartizarea sarcinilor în mod optim;
 - Reprezintă Organizația în relațiile cu terții în limitele delegate și cu respectarea actelor constitutive;
 - Informează periodic structurile de conducere ale Asociației cu privire la activitatea proprie și ale angajaților Asociației;
 - Participă la analizele organizate de structurile de conducere ale Asociației și prezintă rapoarte, informări, situații statistice, prognoze, acte de planificare;

- Semnează actele curente ale Asociației;
- Menține permanent legătura cu președintele Asociației în problemele care privesc buna organizare și desfășurare a activității curente precum și cu privire la modul în care se aduc la îndeplinire strategiile și planurile de lucru adoptate de structurile de conducere ale Asociației;
- Întocmește actele de planificare și management ale Organizației sau coordonează întocmirea acestora (bugetele anuale, bilanțul semestrial și anual, situația veniturilor și cheltuielilor, registrul de casă, registrul mijloacelor fixe, dosarele de personal ș.a.)

12. Responsabilități speciale, specifice activității de OMD:

- Conduce, coordonează, organizează și răspunde de întreaga activitate a OMD Stațiunea Mamaia Nord, organizează activitatea și repartizează sarcinile și îndatoririle de serviciu pentru angajații din subordine;
- Elaborează și implementează Planul de Management al Destinației Stațiunea Mamaia Nord;
- Coordonează elaborarea Bugetului anual de venituri și cheltuieli, care se înaintează spre analiză și aprobare a Consiliului Director;
- Elaborează rapoarte privind activitățile cheie desfășurate în cadrul OMD-ului, pe care le înaintează Consiliului Director, respectiv Adunării Generale;
- Furnizează informații către membrii Consiliului Director, respectiv membrii Adunării Generale;
- Inițiază și coordonează proiecte ce vor valorifica la un nivel superior OMD-ul;
- Sustine prezentări publice și își asumă rolul de purtător de cuvânt al OMD Stațiunea Mamaia Nord;
- Inițiază, coordonează și desfășoară proiecte în domeniul turismului;
- Creează și asigură implementarea calendarului și programului de evenimente socio-culturale, tradiționale specifice zonei;
- Coordonează activitatea persoanelor aflate în subordine.
- Coordonează acțiunile de creare și implementare a brandului turistic al stațiunii;
- Coordonează acțiunile practice de implementare a strategiei de dezvoltare și marketing turistic al destinației;

- Colaborează cu alte OMD pentru armonizarea și interconectarea strategiilor turistice;
- Colaborează cu alte structuri de specialitate publice sau nonpublice pentru dezvoltarea turismului local;
- Identifică oportunități și face demersuri pentru atragerea de resurse financiare și materiale pentru consolidarea OMD și implementarea de programe turistice;
- Realizează și/sau participă la realizarea de studii, cercetări de piață, statistici, târguri ș.a. în domeniul turismului;

13. Alte sarcini: Îndeplinește orice sarcini care derivă din legislație, din actele constitutive, din deciziile adoptate de organele statutare ale Organizației.