

UCHWAŁA nr 2/Z/WOT/2011
Zarządu Warszawskiej Organizacji Turystycznej
z dnia 18 lipca 2011 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na Dyrektora Biura
Warszawskiej Organizacji Turystycznej

Na podstawie § 22 ust. 10) i § 34 ust. 1 Statutu WOT Zarząd WOT uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się *Zakres obowiązków oraz opis stanowiska pracy Dyrektora Biura Warszawskiej Organizacji Turystycznej* (stanowiący załącznik do uchwały) w celu przeprowadzenia konkursu na powyższe stanowisko pracy.

§ 2.

Osoby zainteresowane stanowiskiem mogą przysyłać dokumenty w terminie do dnia 16.09.2011r. na adres siedziby WOT.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes WOT

Katarzyna Ratajczyk

Sekretarz WOT

Michał Olszewski

WOT

Warszawska Organizacja Turystyczna

ZAKRES OBOWIĄZKÓW
oraz opis stanowiska pracy

DYREKTORA BIURA
WARSZAWSKIEJ ORGANIZACJI TURYSTYCZNEJ

CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA

Pod minimalnym nadzorem wywiązuje się z obowiązków administracyjnych i kierowniczych w zakresie WOT. Zadania na stanowisku dyrektora generalnego WOT dotyczą głównie realizacji działań związanych ze stworzeniem oferty turystycznej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości organizacji kongresów i konferencji w Warszawie i jej promocją, działalnością w sektorach turystycznym oraz ekonomicznym, pracą na rzecz wzmocnienia profesjonalnych relacji oraz współpracy pomiędzy członkami, pracownikami oraz Zarządem Warszawskiej Organizacji Turystycznej, jak również z międzynarodowymi organizacjami branżowymi. Pozycja na kierowniczym stanowisku w obrębie WOT wiąże się z bezpośrednim raportowaniem do Zarządu WOT.

GŁÓWNE OBOWIĄZKI

FUNKCJE PODSTAWOWE:

Praca na rzecz promocji sektora turystyki w Warszawie oraz w wymiarze ogólnokrajowym i międzynarodowym:

- Przygotowywanie rocznych planów merytorycznych i finansowych akceptowanych przez Zarząd WOT, nadzór nad ich wykonaniem i raportowanie rezultatów.
- Działania na rzecz poszerzenia siatki członkowskiej Warszawskiej Organizacji Turystycznej.
- Przygotowanie oferty Warszawy jako atrakcyjnego miejsca dla konferencji i kongresów (MICE).
- Przygotowywanie prezentacji.
- Wdrażanie programów treningowych i szkoleniowych dla pracowników członków WOT.
- Pozyskiwanie funduszy wspierających finansowo działalność WOT, w tym środków unijnych.

Dane kontaktowe:

Urząd m.st. Warszawy, Biuro Promocji Miasta
00-910 Warszawa skr.poczt.75, pl. Defilad 1 (PKiN),
(+48 22) 656-76-28, 656-76-26, faks 656-64-50



WOT

Warszawska Organizacja Turystyczna

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

Wykształcenie wyższe. Minimum pięcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w dziedzinie zarządzania lub marketingu, PR lub podobnych potwierdzające umiejętności i wiedzę w wymaganym zakresie. Umiejętność wystąpień publicznych. Doświadczenie w branży turystycznej lub (i) kongresowej mile widziane.

MINIMALNE KWALIFIKACJE WYMAGANE NA STANOWISKU

Znajomość oprogramowania:

Umiejętne posługiwanie się pakietem Office, sprawne poruszanie się w środowisku Windows z uwzględnieniem podstawowych aplikacji.

Komunikacja interpersonalna:

Sprawną wymianę informacji, umiejętność delegowania i efektywnego podziału zadań i obowiązków w zespole.

Język:

Kompetencje prezentacyjne po polsku i angielsku.

Języki obce: angielski (bardzo dobra znajomość business english), drugi język obcy mile widziany

Znajomość podstawowych zasad rachunkowości, księgowości i analizy finansowej.

Umiejętności przywódcze i pracy w zespole:

Umiejętne zarządzanie zespołem pracowników w połączeniu z efektywnym działaniem pod wpływem stresu, sprawne delegowanie, podział zadań i obowiązków.

Dane kontaktowe:

Urząd m.st. Warszawy, Biuro Promocji Miasta
00-910 Warszawa skr.poczt.75, pl. Defilad 1 (PKiN),
(+48 22) 656-76-28, 656-76-26, faks 656-64-50

