

Madonna di Campiglio Azienda per il Turismo S.p.A., società che svolge attività di management e marketing turistico - territoriale, tramite il presente avviso indice una selezione finalizzata alla selezione di 1 (una) risorsa per lo svolgimento della mansione di

ADDETTA/O AREA PRODOTTO, ACCOGLIENZA ED EVENTI

Sede di lavoro

Il luogo di svolgimento del lavoro è previsto principalmente in una delle sedi operative dell'Azienda per il Turismo, quali prevalentemente Tione di Trento, Pieve di Bono e su necessità Pinzolo e Madonna di Campiglio.

Inquadramento contrattuale retributivo

La/Il lavoratrice/lavoratore sarà assunta/o con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, 40 ore settimanali, per la durata di anni 1 (uno), con la qualifica di impiegata/o di 4° livello con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato al ricorrere delle condizioni.

Per il trattamento economico e normativo si rinvia a quanto disposto nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del terziario: commercio, distribuzione e servizi ed alle disposizioni delle Leggi vigenti in materia.

Requisiti di ammissibilità

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età minima 18 anni;
- cittadinanza italiana o cittadinanza di un altro stato membro dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione; la Società ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo la/il vincitrice/vincitore della selezione convocata/o per la stipula del contratto di lavoro in base alla normativa vigente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che possano impedire, ai sensi della normativa vigente, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- buona conoscenza del territorio nel quale l'Azienda opera;
- buone competenze informatiche, conoscenza del pacchetto Office, uso internet e posta elettronica e piattaforme Cloud di archiviazione (es. Gmail, Google Drive...);
- disponibilità al lavoro anche nei weekend e festività, occasionalmente in fascia oraria serale e flessibilità oraria;
- possesso patente di guida categoria B e automunita/o;
- diploma di maturità;
- per i titoli di studio conseguiti all'estero e non riconosciuti validi sul territorio italiano, è richiesta la dichiarazione di equivalenza;
- conoscenza della lingua inglese almeno livello B1.

Requisiti preferenziali

- esperienza nella gestione del rapporto con il cliente;
- conoscenza del settore turistico in generale in quanto sistema economico, acquisita attraverso percorsi di studi dedicati (corsi universitari, master, seminari, workshop, ecc.);
- laurea triennale;
- laurea specialistica/magistrale;
- esperienza documentata nello sviluppo del prodotto e organizzazione di eventi;
- conoscenza del territorio trentino, in particolare dell'ambito turistico di competenza di Azienda per il Turismo;
- conoscenza dei principali servizi turistici del territorio di riferimento dell'Azienda per il Turismo;
- competenze organizzative;
- capacità nel problem solving, lavoro in team, autonomia gestionale, capacità comunicative e relazionali, flessibilità, multitasking, ottima gestione dello stress.

Principali mansioni attribuite

- attività di sviluppo di prodotti turistici;
- assistenza all'organizzazione di eventi, manifestazioni e di ogni iniziativa di cui l'Azienda è promotrice diretta o co-organizzatrice;
- mansioni legate alla logistica pre, durante e post evento;
- attività di sviluppo e gestione di servizi turistici organizzati o coordinati da ApT;
- gestione diretta di attività al front office a contatto con l'ospite: accoglienza, evasione di richieste telefoniche, email, whatsapp e chat online; promozione dei servizi turistici e delle attività ed eventi organizzati da ApT presso il front office; assistenza all'ospite su vari aspetti del soggiorno;
- vendita dei servizi turistici organizzati da ApT (Dolomeet Guest Card, pesca, mobilità, esperienze, permessi funghi, ecc.), compresa l'eventuale rendicontazione.

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata entro **mercoledì 11 dicembre 2024 alle ore 23.59**.

Saranno prese in considerazione le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine stabilito all'indirizzo di posta elettronica segreteria@campigliodolomiti.it. La domanda dovrà contenere:

- curriculum vitae formato europeo;
- autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa privacy;
- autodichiarazione di insussistenza di cause integranti il divieto di pantouflage;
- esplicito riferimento alla posizione oggetto di interesse così come descritta dal presente avviso "Addetta/o Area Prodotto Accoglienza ed Eventi";
- lettera motivazionale (facoltativa).

Selezione

ApT procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa e alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare. All'esito positivo della citata valutazione seguirà colloquio personalizzato, finalizzato ad accertare le attitudini e le specifiche competenze della/del candidata/o rispetto all'incarico da ricoprire

Disposizioni finali

La società si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze, di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per ogni informazione in ordine alla selezione e alla futura mansione le/gli interessate/interessati potranno scrivere a segreteria@campigliodolomiti.it, indicando il proprio numero di telefono e l'oggetto della richiesta, al fine di essere contattati dalle persone addette alla procedura selettiva.

Madonna di Campiglio, 20 novembre 2024



Il Presidente
Giulio Serafini
per il
Turismo
SpA

