



UNIUNEA EUROPEANĂ



Titlul proiectului: DIGITTEH - Creșterea competențelor prin educație digitală și creativitate - stagii de practică inovative în Ialomița POCU 633/6/14/132901

ADMINISTRATOR PENSIUNE

PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații asigură întreținerea și funcționarea pensiunilor. Este gestionarul bunurilor care aparțin acestora. Organizează și asigură cazarea turiștilor, având o evidență permanent actualizată a capacității de cazare/număr de locuri ocupate. Se ocupă de aprovizionarea pensiunilor cu mărfuri necesare și de organizarea activității alimentație publică.

A. SARCINI PRINCIPALE

- Întreține în stare de bună funcționare pensiuni și bunurile din dotare.
- Administrează bunurile pensiuni, primește, păstrează și eliberează obiecte de inventar după caz.
- Coordonează activitatea de cazare a clienților, actualizând zilnic registrul de cazare.
- Se ocupă de aprovizionarea pensiuni și a restaurantului aferent.
- Urmărește respectarea normelor de conduită civilizată și a regulamentului pensiuni.
- Conduce, organizează și urmărește activitatea subordonaților.
- Menține relațiile cu alte pensiuni, agenții de turism, bănci, unități administrative.
- Supraveghează respectarea regulamentului intern de funcționare și a standardelor de calitate specifice activității de turism și alimentație publică.
- Se ocupă de promovarea directă a serviciilor unității sau a potențialului turistic prin prezentarea oportunităților oferite clienților sau operatorilor de turism.
- Se asigură de păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal și a intimității clienților pensiuni.
- Observă și monitorizează performanța angajaților în timpul activităților.
- Supraveghează soluționarea reclamațiilor sau solicitărilor venite din partea clienților și/sau se implică în mod direct în rezolvarea acestora.
- Trasează sarcinile personalului și supervizează programul de lucru al angajaților.
- Participă la activități financiare cu privire la stabilirea bugetului, strategii de promovare, alocarea resurselor pe departamente.
- Participă la întruniri cu ceilalți administratori de pensiuni la întruniri cu caracter comercial cu diverși furnizori de servicii.
- Se ocupă de coordonarea activității de recrutare și selecție de personal pentru asigurarea necesarului de resurse umane.
- Implementează politica de promovare și de dezvoltare a pensiuni în conformitate cu strategia de dezvoltare a unității.

B. Contextul muncii

Mediul fizic

- Activitatea se desfășoară în mare parte în incinta pensiunii, în spațiu protejat.

Mediul socio-organizațional

- Munca presupune în mod general sarcini structurate și repetitive.
- Contactele interpersonale sunt foarte frecvente.
- Incidența situațiilor conflictuale poate fi ridicată.

C. Nivelul de educație și calificare

- Școală postliceală / școală de maiștri
- Nivel EQF: 5

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limbă maternă și limbi străine
- Vânzări și marketing
- Cunoștințe în domeniul serviciilor
- Gestiunea resurselor umane
- Administrație și management
- Funcționărești
- Legislație
- Matematică
- Economie și contabilitate
- Cunoștințe de TIC

Tipuri de deprinderi:

- Limbă maternă și limbi străine
- Vânzări și marketing
- Cunoștințe în domeniul serviciilor
- Gestiunea resurselor umane
- Administrație și management
- Funcționărești
- Legislație

E. Ocupații similare

- SEF UNITATE BALNEOCLIMATERICA
- SEF RESTAURANT
- DIRECTOR DE HOTEL
- DIRECTOR RESTAURANT

F. Categoria de salarizare

- 5 - 6 Salarii minime pe economie