

Nom del lloc

Director/a d'Àrea

Missió

El Director d'Àrea Funcional en una Empresa Turística té com a missió liderar i supervisar una funció o departament clau dins de l'empresa, garantint la seua eficiència i contribuint a l'assoliment dels objectius estratègics de l'organització. Aquest rol implica la gestió i coordinació de recursos, així com el desenvolupament i implementació d'estratègies per al creixement i èxit de l'empresa en el sector turístic.

Funcions principals

És possible que una vegada analitzades les capacitats de la persona només se li assignen les tasques que pot executar amb major destresa i autonomia. Entre les principals funcions a assignar es troben:

- Desenvolupar i executar l'estratègia i plans operatius de l'àrea funcional assignada, alineats amb els objectius generals de l'empresa.
- Supervisar i gestionar els recursos humans, financers i materials de l'àrea, assegurant la seua optimització i eficiència.
- Establir i monitorar indicadors clau (KPIs) per a avaluar el rendiment i l'assoliment dels objectius de l'àrea funcional.
- Identificar oportunitats de creixement i millora en l'àrea funcional, proposant i implementant iniciatives i projectes estratègics.
- Col·laborar amb altres directors i líders d'àrea per a assegurar una coordinació efectiva i sinèrgica entre les diferents funcions de l'empresa.
- Mantenir-se actualitzat sobre les tendències i novetats en el sector turístic, identificant oportunitats d'innovació i avantatge competitiu.
- Gestionar les relacions amb socis, proveïdors i clients clau, assegurant la satisfacció i fidelitat d'aquests .
- Supervisar el compliment de les normes legals i reglamentàries en l'àrea funcional, incloent aspectes de qualitat, seguretat i sostenibilitat.
- Avaluar i gestionar els riscos associats a l'àrea funcional, implementant mesures de mitigació i control.
- Liderar, motivar i desenvolupar a l'equip de treball, promovent un ambient de col·laboració, aprenentatge i alt acompliment.

Formació i Experiència

- Llicenciatura o grau universitari en Turisme, Administració d'Empreses, Economia o un altre camp relacionat. Es valorarà una titulació de postgrau o mestratge en àrees afins.
- Experiència sòlida en llocs d'alta direcció o lideratge en empreses del sector turístic, preferiblement en l'àrea funcional específica.
- Coneixement profund de les dinàmiques i tendències del sector turístic, així com dels diferents segments i mercats.
- Experiència en la gestió d'equips i en el desenvolupament i implementació d'estratègies comercials.
- Domini d'idiomes estrangers és altament desitjable.
- Coneixements en gestió financera, màrqueting, gestió de la qualitat i sostenibilitat en el sector turístic.

Competències

- Coneixement del sector turístic, incloent aspectes legals, regulacions i tendències.
- Coneixement profund de l'àrea funcional assignada, com a màrqueting, finances, operacions, recursos humans, entre altres.
- Coneixements sòlids en gestió estratègica, planificació i desenvolupament de negocis.
- Capacitat de lideratge i d'inspirar i motivar a equips multidisciplinaris.
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Habilitat per a comunicar-se de manera efectiva i persuasiva, tant a nivell intern com extern.
- Habilitat per a gestionar projectes complexos i múltiples prioritats.
- Capacitat per a negociar i establir aliances estratègiques amb socis i proveïdors.
- Orientació a l'assoliment de resultats i al compliment d'objectius.
- Actitud proactiva i orientada a la millora contínua.
- Visió estratègica i capacitat per a anticipar i adaptar-se als canvis de l'entorn.
- Capacitat per a treballar sota pressió i en entorns dinàmics.
- Integritat i ètica professional en totes les accions i decisions.

Perfil d'exigències

Capacitats que el treball requereix de la persona perquè aquesta pugui exercir amb eficàcia les seues tasques.

Nivells: (A) Es requereix, (B) Es requereix ocasionalment, (C) No es requereix

Capacitats requerides	Definició	A	B	C	Observacions
Destresa manual	Capacitat per a realitzar activitats que requerisquen accions coordinades, amb precisió i rapidesa manual		X		L'ús de l'ordinador pot fer-se a través de productes de suport.
Desplaçament	Capacitat per a caminar o desplaçar-se, utilitzant o no algun tipus d'equipament.	X			
Accés a transport	Capacitat per a accedir (accés físic) a transport públic o fer ús de vehicle particular.		X		
Posició	Capacitat per a adoptar o mantenir una postura determinada. Assegut: Si, Dempeus: Si, Unes altres: Especifique	X			Una persona en cadira de rodes sí que podria ser director (a) d'àrea
Força	Capacitat per a realitzar esforços físics (exercici físic / carrega-manipulació de pesos o d'objectes de gran volum).			X	
Tolerància	Capacitat per a suportar situacions que puguen ser generadores d'estrès, tensió o fatiga mental.	X			
Autonomia personal	Capacitat per a actuar amb independència, sense supervisió en activitats relacionades amb l'autocura i la percepció de riscos.	X			
Relacions interpersonals	Capacitat per a iniciar i mantenir relacions amb altres persones.	X			
Orientació en l'entorn	Capacitat per a orientar-se en el mitjà on viu (barri, ciutat) i utilitzar (conèixer i usar) el transport públic (metre, autobús).	X			
Maneig de diners	Capacitat per a participar en transaccions econòmiques bàsiques.	X			També transaccions econòmiques complexes.
Aprenentatge	Capacitat per a adquirir coneixements per a fer noves tasques.	X			
Visió	Capacitat per a reconèixer o distingir objectes i colors.	X			

Capacitats requerides	Definició	A	B	C	Observacions
Audició	Capacitat per a sentir, reconèixer o discriminar sons.	X			
Comprensió verbal	Capacitat per a entendre missatges orals.	X			
Expressió verbal	Capacitat per a expressar missatges orals	X			

Condicions de treball

Equip de treball utilitzat habitualment, mobiliari, tecnologia, eines, maquinària, etc.

Mobiliari utilitzat	Tecnologia o maquinària utilitzada
Mobiliari d'oficina	Ordinador

Condicions ambientals del lloc de treball

Condicions especials de l'entorn ambiental en relació amb els següents factors.

Factors ambientals	Sí / No	Observacions
Temperatura	No	
Humitat	No	
Il·luminació	No	
Soroll	Sí	Pot generar-se en l'oficina
Vibracions	No	
Ambient amb condicions climàtiques extremes (pols, fum, aire condicionat, etc.)	No	

Factors de risc

Situacions de risc relacionades amb els següents factors

Factors de risc	Sí / No	Observacions
Maquinària	No	
Altures	No	
Esforços	No	
Mobilitat	Sí	Dins i fora de l'oficina per a assistir a esdeveniments
Posició	Sí	Roman assegut durant llargs períodes de temps
Tensió, ansietat, estrès	Sí	Derivada de la presa de decisions complexes, la càrrega de treball excessiva i les situacions de conflicte
Manipulació	No	
Horaris - Jornades	Sí	Jornades flexibles i amb disponibilitat completa
Treball en espais interiors	Sí	
Treball en espais exteriors	No	
Expressió oral continuada	Sí	En contínua comunicació amb empleats, clients i proveïdors

Accessibilitat en el lloc de treball

Consulte l'Annex II. Recomanacions per a l'adaptació del lloc de treball.