

Nombre del puesto

Director/a de Área

Otras denominaciones

Misión

El Director de Área Funcional en una Empresa Turística tiene como misión liderar y supervisar una función o departamento clave dentro de la empresa, garantizando su eficiencia y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la organización. Este rol implica la gestión y coordinación de recursos, así como el desarrollo e implementación de estrategias para el crecimiento y éxito de la empresa en el sector turístico.

Funciones principales

Es posible que una vez analizadas las capacidades de la persona sólo se le asignen las tareas que puede ejecutar con mayor destreza y autonomía. Entre las principales funciones a asignar se encuentran:

- Desarrollar y ejecutar la estrategia y planes operativos del área funcional asignada, alineados con los objetivos generales de la empresa.
- Supervisar y gestionar los recursos humanos, financieros y materiales del área, asegurando su optimización y eficiencia.
- Establecer y monitorear indicadores clave de desempeño (KPIs) para evaluar el rendimiento y el logro de los objetivos del área funcional.
- Identificar oportunidades de crecimiento y mejora en el área funcional, proponiendo e implementando iniciativas y proyectos estratégicos.
- Colaborar con otros directores y líderes de área para asegurar una coordinación efectiva y sinérgica entre las diferentes funciones de la empresa.

- Mantenerse actualizado sobre las tendencias y novedades en el sector turístico, identificando oportunidades de innovación y ventaja competitiva.
- Gestionar las relaciones con socios, proveedores y clientes clave, asegurando la satisfacción y fidelidad de los mismos.
- Supervisar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en el área funcional, incluyendo aspectos de calidad, seguridad y sostenibilidad.
- Evaluar y gestionar los riesgos asociados al área funcional, implementando medidas de mitigación y control.
- Liderar, motivar y desarrollar al equipo de trabajo, promoviendo un ambiente de colaboración, aprendizaje y alto desempeño.

Formación y Experiencia

- Licenciatura o grado universitario en Turismo, Administración de Empresas, Economía u otro campo relacionado. Se valorará una titulación de posgrado o maestría en áreas afines.
- Experiencia sólida en puestos de alta dirección o liderazgo en empresas del sector turístico, preferiblemente en el área funcional específica.
- Conocimiento profundo de las dinámicas y tendencias del sector turístico, así como de los diferentes segmentos y mercados.
- Experiencia en la gestión de equipos y en el desarrollo e implementación de estrategias comerciales.
- Dominio de idiomas extranjeros es altamente deseable.
- Conocimientos en gestión financiera, marketing, gestión de la calidad y sostenibilidad en el sector turístico.

Competencias

- Conocimiento del sector turístico, incluyendo aspectos legales, regulaciones y tendencias.
- Conocimiento profundo del área funcional asignada, como marketing, finanzas, operaciones, recursos humanos, entre otros.
- Conocimientos sólidos en gestión estratégica, planificación y desarrollo de negocios.
- Capacidad de liderazgo y de inspirar y motivar a equipos multidisciplinares.
- Capacidad de análisis y síntesis
- Habilidad para comunicarse de manera efectiva y persuasiva, tanto a nivel interno como externo.
- Habilidad para gestionar proyectos complejos y múltiples prioridades.
- Capacidad para negociar y establecer alianzas estratégicas con socios y proveedores.
- Orientación al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos.

- Actitud proactiva y orientada a la mejora continua.
- Visión estratégica y capacidad para anticipar y adaptarse a los cambios del entorno.
- Capacidad para trabajar bajo presión y en entornos dinámicos.
- Integridad y ética profesional en todas las acciones y decisiones.

Perfil de exigencias

Capacidades que el trabajo requiere de la persona para que ésta pueda desempeñar con eficacia sus tareas.

Niveles: (A) Se requiere, (B) Se requiere ocasionalmente, (C) No se requiere

Capacidades requeridas	Definición	A	B	C	Observaciones
Destreza manual	Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual		X		El uso del ordenador puede hacerse a través de productos de apoyo.
Desplazamiento	Capacidad para caminar o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	X			
Acceso a transporte	Capacidad para acceder (acceso físico) a transporte público o hacer uso de vehículo particular.		X		
Posición	Capacidad para adoptar o mantener una postura determinada. Sentado: Si, De pie: Si, Otras: Especifique	X			Una persona en silla de ruedas sí podría ser director (a) de área
Fuerza	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (ejercicio físico / carga-manipulación de pesos o de objetos de gran volumen).			X	
Tolerancia	Capacidad para soportar situaciones que puedan ser generadoras de estrés, tensión o fatiga mental.	X			
Autonomía personal	Capacidad para actuar con independencia, sin supervisión en actividades relacionadas con el autocuidado y la percepción de riesgos.	X			

Capacidades requeridas	Definición	A	B	C	Observaciones
Relaciones interpersonales	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	X			
Orientación en el entorno	Capacidad para orientarse en el medio donde vive (barrio, ciudad) y utilizar (conocer y usar) el transporte público (metro, autobús).	X			
Manejo de dinero	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	X			También transacciones económicas complejas.
Aprendizaje	Capacidad para adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	X			
Visión	Capacidad para reconocer o distinguir objetos y colores.	X			
Audición	Capacidad para oír, reconocer o discriminar sonidos.	X			
Comprensión verbal	Capacidad para entender mensajes orales.	X			
Expresión verbal	Capacidad para expresar mensajes orales	X			

Condiciones de trabajo

Equipo de trabajo utilizado habitualmente, mobiliario, tecnología, herramientas, maquinaria, etc.

Mobiliario utilizado	Tecnología o maquinaria utilizada
Mobiliario de oficina	Ordenador

Condiciones ambientales del puesto de trabajo

Condiciones especiales del entorno ambiental en relación con los siguientes factores.

Factores ambientales	Sí / No	Observaciones
Temperatura	No	

Factores ambientales	Sí / No	Observaciones
Humedad	No	
Iluminación	No	
Ruido	Sí	Puede generarse en la oficina
Vibraciones	No	
Ambiente con condiciones climáticas extremas (polvo, humo, aire acondicionado, etc.)	No	

Factores de riesgo

Situaciones de riesgo relacionadas con los siguientes factores

Factores de riesgo	Sí / No	Observaciones
Maquinaria	No	
Alturas	No	
Esfuerzos	No	
Movilidad	Sí	Dentro y fuera de la oficina para asistir a eventos
Posición	Sí	Permanece sentado durante largos períodos de tiempo
Tensión, ansiedad, estrés	Sí	Derivada de la toma de decisiones complejas, la carga de trabajo excesiva y las situaciones de conflicto
Manipulación	No	
Horarios - Jornadas	Sí	Jornadas flexibles y con disponibilidad completa
Trabajo en espacios interiores	Sí	
Trabajo en espacios exteriores	No	
Expresión oral continuada	Sí	En continua comunicación con empleados, clientes y proveedores

Accesibilidad en el puesto de trabajo

Consulte el Anexo II. Recomendaciones para la adaptación del puesto de trabajo.