

Terms and Conditions

The Library provides access to digitized documents strictly for noncommercial educational, research and private purposes and makes no warranty with regard to their use for other purposes. Some of our collections are protected by copyright. Publication and/or broadcast in any form (including electronic) requires prior written permission from the Library.

Each copy of any part of this document must contain there Terms and Conditions. With the usage of the library's online system to access or download a digitized document you accept there Terms and Conditions.

Reproductions of material on the web site may not be made for or donated to other repositories, nor may be further reproduced without written permission from the Library

For reproduction requests and permissions, please contact us. If citing materials, please give proper attribution of the source.

Imprint:

Director: Mag. Renate Plöchl

Deputy director: Mag. Julian Sagmeister

Owner of medium: Oberösterreichische Landesbibliothek

Publisher: Oberösterreichische Landesbibliothek, 4021 Linz, Schillerplatz 2

Contact:

Email: [landesbibliothek\(at\)ooe.gv.at](mailto:landesbibliothek(at)ooe.gv.at)

Telephone: +43(732) 7720-53100

Manager/in für Betreuung der gemeindeeigenen Donauhalle

Manager/in für Betreuung der gemeindeeigenen Donauhalle (Tennis- und Veranstaltungshalle)

Wir suchen eine/n freie/n Dienstnehmer/in für Vermarktung, Organisation und Betrieb der Donauhalle Ottensheim unter betriebswirtschaftlichen Aspekten, um eine bestmögliche Auslastung zu erreichen.

Ihre Aufgaben:

Management- und

Marketingmaßnahmen:

- Erstellen eines Marketingkonzepts für die Auslastung der Donauhalle für den Tennisbetrieb und die sonstigen Nutzungen
- Werbemaßnahmen und Öffentlichkeitsarbeit zur nachhaltigen Steigerung der Besucher/innen-Auslastung
- Vermietung der Donauhalle für Veranstaltungen an Dritte (Kultur, Seminare, Vorträge, Messen, Sport, Gesundheit, etc.)
- Verkauf von Tennisabonnements
- Koordination Web-Auftritt, Aufbau und Betrieb eines online-Anmeldesystems für Tennis und andere Nutzungen
- Organisation Tennisbetrieb und Einteilung der Tennisstunden
- Überwachung der ordentlichen Benutzung durch die einzelnen Spieler bzw. Veranstalter
- Führung von Betriebsbüchern einschließlich Veranstaltungsabrechnung
- Koordination der Vor- bzw. Nachbereitungsarbeiten für die jeweiligen Veranstaltungen

- Bedarfserhebung zum Haushaltsvoranschlag und zum mittelfristigen Finanzplan
- Umsetzung des Haushaltsvoranschlags – Kontoverantwortung
- Mietvereinbarungen für die Benutzung von Räumlichkeiten und Einhebung der Benützungsgebühren
- Zusammenarbeit mit dem Turn- und Sportverein, sowie mit dem Buffet-Pächter

Facilitymanagement:

- Leitung und Koordinierung des technischen Personals und der Reinigungskräfte
- Überwachung der Betriebskosten, Aufzeichnen von Betriebsdaten und statistische Auswertungen von Energiekennzahlen
- Planung und Abwicklung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten im Einvernehmen mit den zuständigen Gemeindeorganen
- Meldung von Gebrechen und Schäden an die Marktgemeinde Ottensheim
- Begleitende Aufsicht über Reparatur- und Wartungsarbeiten durch Fremdfirmen bzw. Wirtschaftshof
- Schlüsselverwaltung

Ihr Profil:

- Absolvent/in einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule oder eines gleichwertigen anerkannten Bildungsweges; Marketing- und betriebswirtschaftliche Kenntnisse von Vorteil
- Sportausbildung im Bereich Tennis von Vorteil
- Berufserfahrung im Bereich Hallenmanagement, Veranstaltungen und/oder Sportmanagement

- Ausgeprägte Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit, Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft sowie zeitliche Flexibilität (Abend- und Wochenenddienste)
- Sicheres, verbindliches, kundenorientiertes und freundliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Ein Arbeitsumfeld im Sportbereich mit spannenden Projekten und vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten
- einen freien Dienstvertrag für eine Teilzeitbeschäftigung mit flexibler Zeiteinteilung
- Dienstbeginn ist ab Jänner 2016 erwünscht

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bis zum 9. November 2015. Nähere Auskünfte erteilen Ihnen gerne: AL Renate Gräf, Tel. 07234/82255-14