

## **INHALTE UND AUFGABENBEREICHE DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DER KURVERWALTUNG MERAN IN DEUTSCHER/ENGLISCHER SPRACHE**

1. Das Verfassen, Übersetzen, Redigieren und Kontrollieren von Texten verschiedenster Art, u. a. von:

- a) PR- und Werbetexten über Veranstaltungen/Initiativen der Kurverwaltung Meran und/oder ihrer Partner (ggf. auch in englischer Sprache);
- b) Nachberichten über Veranstaltungen/Initiativen der Kurverwaltung Meran und/oder ihrer Partner (ggf. auch in englischer Sprache);
- c) PR- und Werbetexten über Kongressveranstaltungen in Meran, die von der Kurverwaltung und/oder ihren Partnern mitorganisiert werden (ggf. auch in englischer Sprache);
- d) Texten für den offiziellen Stadtführer und den offiziellen Hotelführer für Meran, wie auch für Broschüren und Drucksorten (ggf. auch in englischer Sprache) u. a. zu folgenden Veranstaltungen:
  - Meraner Frühling
  - Meraner Markt
  - Haflinger Galopprennen
  - Merano in Yoga
  - DienstagAbend in Meran
  - Ein Sommerabend in Meran
  - Traubenfest
  - Meraner Winter
  - Meraner Weihnacht
  - Silvester in Meran ...;

sowie zu etwaigen neuen Veranstaltungen und/oder Initiativen;

e) Informations- und Rundschreiben an die Partner/Mitgliedsbetriebe der Kurverwaltung Meran;

f) Newsletter an die Abonnenten und Gäste in deutscher und englischer Sprache.

2. Die ständige Aktualisierung der in der LTS-Datenbank „TIC-Web“ vorhandenen Inhalte über Meran in deutscher, italienischer und englischer Sprache (Erfahrung in der Datenpflege im TIC-Web erforderlich).

3. Die Übertragung der Inhalte aus dem TIC-Web auf die offizielle Internetseite für Meran im Dachportal Meraner Land; die Anordnung und Nutzung dieser Inhalte im offiziellen Internetauftritt für Meran (Erfahrung im Umgang mit dem TYPO3 CMS erforderlich).

4. Das Verfassen und Bereitstellen von Informationen über die wesentlichen Veranstaltungen der Kurverwaltung und ihrer Partner für die Stadtgemeinde Meran, zwecks Aufnahme in den gemeindeeigenen Online-Veranstaltungskalender.
5. Die Beantwortung deutsch- und englischsprachiger Gästebeschwerden (umfassende Kenntnisse über den Tourismusstandort Meran erforderlich).
6. Die Organisation von Pressekonferenzen zu den wichtigsten Anlässen/Events der Kurverwaltung Meran und/oder ihrer Partner (Einladung der Journalisten, Bereitstellung von Informationen/Pressemappen vor Ort, nachträgliche Aufbereitung der mitgeteilten Inhalte, etc.).
7. Veranstaltungsbezogene PR-Aufgaben im Rahmen des Merano WineFestivals, insbesondere die tägliche Gestaltung (Text- und Bildredaktion, grafisches Layout) des „WineFestival Journals“ in deutscher und englischer Sprache.
8. Der kontinuierliche Austausch mit den Partnern der Kurverwaltung Meran (u. a. Therme Meran, Gärten von Schloss Trauttmansdorff, Kunst Meran, Merano Galoppo, MGM).
9. Die aktive Mitgestaltung von Werbe- und Marketingmaßnahmen im Rahmen bereits bestehender und neuer Veranstaltungen.