

L'Azienda di Cura Soggiorno e Turismo di Merano,

ai sensi dell'art. 5 del regolamento interno di attuazione dello statuto, approvato con delibera n. 13 del 5.6.2012, esaminata dalla Giunta Provinciale di Bolzano in data 2.7.2012, prot. 343086/Dr.JP/go

intende affidare

per il periodo 1. febbraio 2018 – 31 gennaio 2019, l'incarico di addetto stampa e alle pubbliche relazioni nei settori tradizionali e telematici,

l'incarico prevede una serie di mansioni dettagliatamente indicate nell'allegato capitolato,

il/la candidato/a dovrà essere di madrelingua italiana, essere in possesso di laurea triennale e iscritto all'albo dei giornalisti/pubblicisti, avere ottima conoscenza del territorio e del profilo della città, così come delle istituzioni cittadine e territoriali legate al turismo e alle diverse realtà economiche e sociali,

le proposte, corredate di offerta economica dovranno essere presentate entro il **22 gennaio 2018, ore 12**, alla segreteria dell'Azienda di Soggiorno di Merano,

il criterio di assegnazione dell'incarico terrà conto fondamentalmente dei contenuti del colloquio e dell'eventuale prova scritta, che dovranno essere in sintonia con le linee-guida e le modalità di comunicazione d'impresa dell'Azienda di Soggiorno.

Die Kurverwaltung Meran beabsichtigt,

im Sinne von Art. 5 der Geschäftsordnung zur Durchführung der Satzung, genehmigt mit Beschluss Nr. 13 vom 05.06.2012, geprüft von der Südtiroler Landesregierung am 02.07.2012, Prot. Nr. 343086/Dr.JP/go, einen Beauftragten für Presse und Öffentlichkeitsarbeit im traditionellen Bereich und im Onlinebereich für den Zeitraum 01.02.2018 – 31.01.2019 **zu ernennen;**

der Auftrag sieht eine Reihe von Aufgaben vor, die in der beiliegenden Leistungsbeschreibung detailliert aufgelistet sind;

der/die Bewerber/in muss italienischer Muttersprache sein, über den Abschluss eines dreijährigen Universitätsstudiums verfügen und in das Verzeichnis der Journalisten/Publizisten eingetragen sein, das Stadtgebiet und -profil sowie die städtischen und ländlichen Institutionen im Zusammenhang mit dem Tourismus sowie auch den vielfältigen wirtschaftlich-sozialen Kontext ausgesprochen gut kennen;

die Angebote, versehen mit Kostenvoranschlag, müssen bis **22. Jänner 2018, um 12.00 Uhr**, im Sekretariat der Kurverwaltung Meran eingehen;

bei der Zuweisung werden im Wesentlichen die Inhalte des Gesprächs und der allfälligen schriftlichen Prüfung berücksichtigt, die mit den Richtlinien und den Verfahrensweisen im Bereich Unternehmenskommunikation der Kurverwaltung im Einklang stehen müssen.

Merano 5.1.2018



LA DIREZIONE / DIE DIREKTION

David Zoda

Capitolato dell'Ufficio stampa e P.R. in lingua italiana

- collaborazione, con compiti relativi in particolare alla comunicazione, all'organizzazione degli eventi dell'Azienda di Soggiorno
- preparazione di comunicati stampa di presentazione in occasione di tutte le manifestazioni organizzate dall'Azienda di Soggiorno e per quelle di cui l'Azienda è partner
- preparazione di comunicati stampa (ed eventuale altro materiale testuale) di presentazione di eventi i cui organizzatori concordano con l'Azienda una partnership nella comunicazione
- preparazione di testi di résumés delle manifestazioni
- preparazione di comunicati stampa su avvenimenti cittadini di rilievo turistico (personaggi in città, manifestazioni itineranti ospitate a Merano etc)
- supporto nella comunicazione ai congressi ospitati in città
- supporto alla comunicazione Merano WineFestival, con realizzazione (testi, foto e impaginazione) di un "Journal" nei quattro giorni della manifestazione (seguire gli appuntamenti e raccontarli, giorno per giorno)
- preparazione di testi per le diverse tipologie di mass media: riviste generaliste, di turismo, sia online sia cartacee, con diversi target di pubblico, riguardanti Merano, la sua storia, le sue caratteristiche, le sue offerte (presuppone conoscenza profonda della città e delle sue realtà); i testi devono essere creativi, originali e puntuali nell'informazione
- realizzazione testi volti all'aggiornamento costante per sito internet dell'Azienda
- realizzazione newsletter rivolte ai turisti
- confezionamento testi per comunicazione aziendale (lettere, circolari, newsletter)
- traduzione testi di vario genere (comunicazioni interne, progetti)
- ideazione, progettazione e realizzazione (confezionamento testi con reperimento informazioni) di brochure informative sulle manifestazioni e sulla città e sulle diverse opportunità offerte da Merano:
 - Guida ufficiale alla città
 - Guida alberghi
 - Primavera meranese
 - Corse Haflinger
 - Merano in yoga
 - Mercato cittadino
 - Martedì sera - Sere d'estate
 - Festa dell'Uva
 - Inverno Meranese
 - Mercatini di Natale
 - San Silvestro

più vari altri flyer (ed eventuali nuove manifestazioni...)

- realizzazione testi per tutte le brochure realizzate da altri enti-associazioni in cui si presentano manifestazioni/proposte riguardanti Merano
- costante interazione e gestione dei rapporti con partner turistici (Terme, Trauttmansdorff, Merano Arte, ippodromo, MGM etc.)
- costante interazione e gestione dei rapporti con rappresentanti della stampa, specialmente locale ma anche nazionale
- organizzazione conferenze stampa in occasione dei maggiori eventi: inviti, comunicati, gestione richieste dei giornalisti etc...
- accompagnamento giornalisti in visita alla città/eventi
- costante confronto con direzione e quotidiano confronto con collaboratori dell'Azienda di Soggiorno, per strategie e costante aggiornamento delle informazioni da diffondere consulenza su azioni di promozione

Merano, 5 gennaio 2018

LA DIREZIONE
Daniela Zadra
(D.ssa Daniela Zadra)

