

## 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 dal 01.02.2020 al 31.01.2021 (salvo eventuale proroga), l'incarico di addetto stampa e alle pubbliche relazioni in lingua tedesca e inglese,

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

il/la candidato/a dovrà essere di madrelingua tedesca, essere in possesso di laurea magistrale, avere ottima conoscenza della lingua tedesca e della lingua inglese scritta e parlata, essere iscritto all'albo dei giornalisti professionisti, per quanto possibile aver già acquisito una certa esperienza nell'aggiornamento dei dati contenuti nella banca dati TIC-Web gestita dall'Associazione provinciale delle organizzazioni turistiche dell'Alto Adige (LTS), 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 **16 gennaio 2020 ore 12**, alla segreteria dell'Azienda di Soggiorno di Merano (corso Libertà 45) o tramite email al seguente indirizzo: [antonella.trevisan@merano.eu](mailto:antonella.trevisan@merano.eu);

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, eine/n Beauftragte/n für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in deutscher und englischer Sprache für den Zeitraum vom 01.02.2020 bis zum 31.01.2021 (mit der Möglichkeit einer Verlängerung) zu ernennen;

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

der/die Bewerber/in muss deutscher Muttersprache sein, über den Abschluss eines mindestens vierjährigen Universitätsstudienganges sowie über ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift verfügen, in das Verzeichnis der Berufsjournalisten eingetragen sein, möglichst Erfahrung in der Datenpflege im „TIC-Web“ des Landesverbandes der Tourismusorganisationen Südtirols (LTS) besitzen, das Meraner Stadtgebiet und -profil sowie die für den städtischen Tourismus federführenden Institutionen und den wirtschaftlich-sozialen Kontext Merans ausgesprochen gut kennen;

die Angebote, versehen mit Kostenvoranschlag, müssen bis **16. Januar 2020, um 12.00 Uhr**, im Sekretariat der Kurverwaltung Meran (Freiheitsstraße 45) oder per E-Mail an [antonella.trevisan@merano.eu](mailto:antonella.trevisan@merano.eu) 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.

LA DIREZIONE/DIE DIREKTION

*David Zeha*



Merano 30.12.2019

## INHALTE UND AUFGABENBEREICHE DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DER KURVERWALTUNG MERAN IN DEUTSCHER/ENGLISCHER SPRACHE FÜR DAS JAHR 2020

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

- a) PR- und Werbetexten über Veranstaltungen/Initiativen der Kurverwaltung Meran (ggf. auch in englischer Sprache);
- b) Pressemitteilungen über Veranstaltungen/Initiativen der Kurverwaltung Meran;
- c) Nachberichten über Veranstaltungen/Initiativen der Kurverwaltung Meran (ggf. auch in englischer Sprache);
- d) PR- und Werbetexten über Kongressveranstaltungen in Meran, die von der Kurverwaltung mitorganisiert werden (ggf. auch in englischer Sprache);
- e) Texten für den offiziellen Stadtführer und den offiziellen Hotelführer für Meran, für den Jahresbericht der Kurverwaltung Meran und für Broschüren und Drucksorten (ggf. auch in englischer Sprache) u. a. zu folgenden Veranstaltungen:

- Meraner Frühling
- Merano Flower Festival
- Meraner Markt
- Haflinger Galopprennen
- DienstagAbend in Meran
- Ein Sommerabend in Meran
- Traubenfest
- Meraner Winter
- Meraner Weihnacht
- Silvester in Meran ...;

sowie zu etwaigen neuen Veranstaltungen und/oder Initiativen;

f) Informations- und Rundschreiben an die Partner/Mitgliedsbetriebe der Kurverwaltung Meran.

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

**3.** Die Beantwortung deutsch- und englischsprachiger Gästebeschwerden (umfassende Kenntnisse über den Tourismusstandort Meran erforderlich).

**4.** Die Organisation von Pressekonferenzen zu den wichtigsten Anlässen/Events der Kurverwaltung Meran (Einladung der Journalisten, Bereitstellung von Informationen/Pressemappen vor Ort, nachträgliche Aufbereitung der mitgeteilten Inhalte, etc.).

**5.** Der kontinuierliche Austausch mit den Partnern der Kurverwaltung Meran (u. a. Terme Meran, Gärten von Schloss Trauttmansdorff, Kunst Meran, Merano Galoppo).

## 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 2020 – 31 gennaio 2021 – salvo eventuale proroga - 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 nel registro 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 **16 gennaio 2020 ore 12**, alla segreteria dell'Azienda di Soggiorno di Merano (corso Libertà 45) o tramite email al seguente indirizzo: [antonella.trevisan@merano.eu](mailto:antonella.trevisan@merano.eu);

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.

Merano 30.12.2019

## 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 01.02.2020 – 31.01.2021 (mit der Möglichkeit einer Verlängerung) **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 **16. Januar 2020, um 12.00 Uhr**, im Sekretariat der Kurverwaltung Meran (Freiheitsstraße 45) oder per E-Mail an [antonella.trevisan@meran.eu](mailto:antonella.trevisan@meran.eu) 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.

LA DIREZIONE / DIE DIREKTION

*David Zoda*



# merano

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

- a. collaborazione, con compiti relativi in particolare alla comunicazione e all'organizzazione degli eventi dell'Azienda di Soggiorno
- b. preparazione di comunicati stampa di presentazione in occasione di tutte le manifestazioni organizzate dall'Azienda di Soggiorno
- c. diffusione di comunicati stampa (ed eventuale altro materiale testuale) di presentazione di eventi i cui organizzatori concordano con l'Azienda una partnership nella comunicazione
- d. preparazione di testi di résumés delle manifestazioni
- e. preparazione di comunicati stampa su avvenimenti cittadini di rilievo turistico (personaggi in città, manifestazioni itineranti ospitate a Merano etc)
- f. supporto nella comunicazione ai congressi ospitati in città
- g. supporto alla comunicazione Merano WineFestival
- h. 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
- i. realizzazione e traduzione di testi volti all'aggiornamento costante per sito internet dell'Azienda
- j. realizzazione newsletter rivolte ai turisti
- k. confezionamento testi per comunicazione aziendale (lettere, circolari, newsletter)
- l. traduzione testi di vario genere (comunicazioni interne, progetti)
  
- m. realizzazione di testi per tutte le brochures realizzate da altri enti-associazioni in cui si presentano manifestazioni/proposte riguardanti Merano
- n. costante interazione e gestione dei rapporti con partner turistici (Terme, Trauttmansdorff, Merano Arte, ippodromo)
- o. costante interazione e gestione dei rapporti con rappresentanti della stampa, specialmente locale ma anche nazionale
- p. organizzazione conferenze stampa in occasione dei maggiori eventi: inviti, comunicati, gestione richieste dei giornalisti etc...
- q. costante confronto con direzione e quotidiano confronto con collaboratori dell'Azienda di Soggiorno, per strategie e costante aggiornamento delle informazioni da diffondere;
- r. consulenza su azioni di promozione.
  
- s. ideazione, progettazione e realizzazione (confezionamento testi con reperimento informazioni) di brochure informative sulle manifestazioni e sulla città e sulle diverse opportunità offerte da Merano:
  - o Guida ufficiale alla città
  - o Guida alberghi
  - o Primavera meranese e Flower Festival
  - o Corse Haflinger
  - o Mercato meranese
  - o Martedisera - Sere d'estate
  - o Festa dell'Uva
  - o Inverno Meranese
  - o Mercatini di Natale
  - o San Silvestro

*pù eventuali altre nuove iniziative ...*

