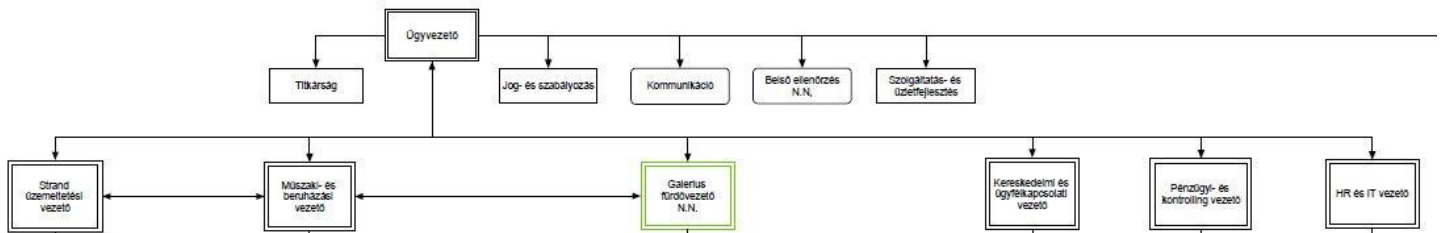


## A Balaton-parti Kft. szervezeti felépítésének kiegészítő, szöveges melléklete

### Ügyvezető



A Balaton-parti Kft. alaptevékenységéhez tartozó teljes körű feladatellátást megtervezi, irányítja, vezeti, koordinálja és ellenőrzi.

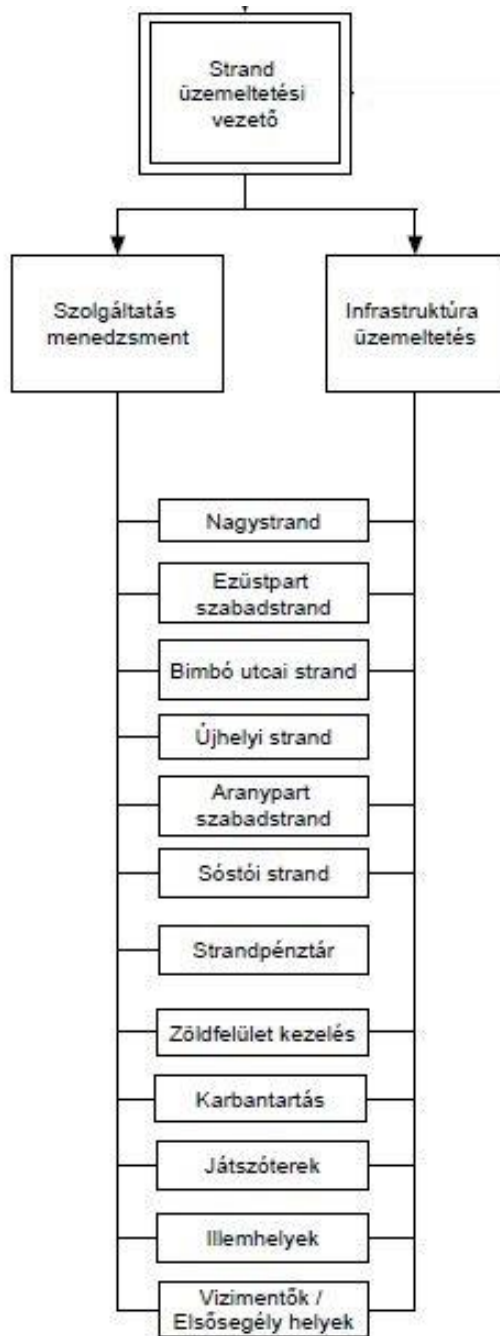
### **Az ügyvezető által végzett tevékenységek**

- a BP-i Kft. önálló képviselője és ügyeinek menedzselése
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a BP-i Kft. munkavállalói felett
- kialakítja a társaság munkaszervezetét, szabályozza a belső munka- és hatásköröket
- gondoskodik az éves üzleti terv elkészítéséről és végrehajtásáról
- gondoskodik a gazdasági társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről
- gondoskodik a tagjegyzék vezetéséről, az abban bekövetkező változások átvezetéséről
- gondoskodik a tulajdonos döntéseinek végrehajtásáról
- elkészíti- illetve elkészítteti a BP-i Kft. mérlegét és vagyonkimutatását
- évente beszámol a gazdasági társaság tevékenységéről a képviselő testület részére
- biztosítja a BP-i Kft. működési és gazdálkodási feltételeit
- gondoskodik a gazdasági társaság vagyonának kezeléséről-, gyarapításáról-, védelméről- és cél szerinti felhasználásáról
- gondoskodik a feladatköréhez kapcsolódó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések elkészítéséről és végrehajtásáról
- gondoskodik a gazdasági társaságot terhelő, jogszabályban előírt jelentések- és beszámolók teljesítéséről
- részt vesz a gazdasági társaságműködéséhez kapcsolódó bizottsági- és képviselőtestületi üléseken

Az ügyvezető közvetlen munkatársai (titkárságvezető, jogi referens) és külsős szakértői, tanácsadói (közbeszerzési tanácsadó, kommunikációs szakértő, belső ellenőr)

**Jelenlegi létszám: 3 fő | Beléptetés alatt: 0 fő | Nyitott pozíció: 0 fő**

## I. Strand üzemeltetési vezető



### Az egységben végzett tevékenységek

#### *Infrastruktúra üzemeltetés:*

- zöldterületek karbantartása (fűvágás- és gyűjtés, fametszés/csonkítás/viharkárok elhárítása)
- strandi vízbejutási lehetőségek, azaz lépcsők és napozóstegek karbantartása, kihelyezése- és csúszásmentesítése
- bóják karbantartása és szállítása
- játzóterek szezonra felkészítése
- szabadstrandok esetén, szezonban szétszóródott hulladék gyűjtése falevél gyűjtés- és elszállítás
- partvédmű nádtörmelék gyűjtése
- területünkön elhulló állati tetemek kezelése egyedhez tartozó hatóság/kezelő szerv bevonásával
- játzótereken hulladék gyűjtése, a nyári szezon kezdetével karbantartás szervezése (kiemelt figyelemmel a napvitorlák kezelésére)
- ingyenesen használható strandi eszközök karbantartása

#### *Szolgáltatás menedzsment:*

- vízimentők koordinátorával való kapcsolattartás, elvárt szolgáltatások ellenőrzése
- illemhelyek üzemeltetésével kapcsolatos megbízások és azok ellenőrzése
- Önkormányzat által átadott elemek kezelése
- strandi értékmegőrzők kihelyezése- és javítása

#### *Karbantartás:*

- BP-i Kft. kezelésébe tartozó épületek (mint illemhelyek, szálláshelyek, kiszolgáló létesítmények) szezonra felkészítése- illetve téliesítése, valamint egyéb karbantartási munkálatok szervezése és elvégzése
- rendezvények esetén a szükséges műszaki- és egyéb feltételek megteremtése

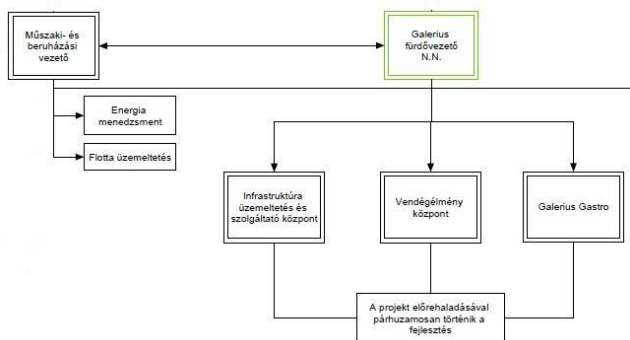
**Jelenlegi létszám: 20 fő | Leépítés: 6 fő**

Az egység vezetője továbbá felel az *autószerelő-, a lakatos-, az asztalos, a festőműhelyben*, valamint a jövőben újranyitásra tervezett *fatelepen* folyó munkáért.

A BP-i Kft. rövidtávú terve, hogy az eddig zömében belső igényeket kiszolgáló autószerelő- és asztalos műhely tevékenységét a lakossági piacon értékesítse, ezzel növelve a cég árbevételét és kihasználva szabad kapacitását. Ehhez szükséges a létszám- és eszközpark fejlesztése, a munkatársak képzése.

**Jelenlegi létszám: 5 fő | Nyitott pozíció: 2 fő**

## II. Műszaki- és beruházási vezető Galerius projektvezető



### Az egységben végzett tevékenységek

- műszaki stratégiai tervek megalkotása, azok időszakra és akciótervekre történő lebontása
- közép- és éves beruházási tervek összeállítása BP-i Kft. által használt és a bérbeadott ingatlanokra, valamint a saját gépjármű flottára vonatkozóan
- beruházások esetén a pályázati műszaki követelmények összeállítása
- beruházási folyamatok műszaki felügyelete, műszaki teljesítéseinek igazolása
- új pályázatok, projektek indítása esetén a műszaki támogatás biztosítása, egyedi műszaki projektek irányítása
- különböző új műszaki technológiák megjelenésével az eszközpark folyamatos és innovatív megújítása.
- éves, időszakos karbantartási tervek rendelkezésre állásának biztosítása, végrehajtásuk szak-szerűségének felügyelete, (épületekre, létesítményekre, strandi felületekre, a fürdőre)
- üzemeltetési, javítási- karbantartási műszaki technológiák biztosítása, azok fejlesztése
- év közbeni hibaelhárítások, javítások – saját és/vagy külsős partner által végzett munkák - szakszerűségének felügyelete
- bérlők műszaki jellegű igényeik, panaszai elbírálása
- energia menedzsment irányítása
- gépjárműflotta szakmai irányítása
- Technical Quality Control kialakítása, működtetése
- tulajdonos Önkormányzat adott testületeivel, témareleváns területeivel történő együttműködés,
- műszaki kérdésekben a Katasztrófavédelemmel egyéb más releváns hatóságokkal történő együtt-működés a BP-i Kft. képviselete
- környezetvédelmi-, balesetmegelőzési- és munka-védelmi bejárások, intézkedések támogatása, megoldást szolgáló műszaki intézkedések biztosítása
- a BP-i Kft. hosszútávú fejlesztési terveinek, küldetése szerinti víziójának megalkotásához a műszaki -gazdasági háttér biztosítása

**Jelenlegi létszám: 0 fő | Nyitott pozíció: 3 fő**

### **Galerius Fürdő Projekt**

- Galerius fürdő felújításának műszaki-gazdasági felügyelete, irányítása
- működési kiválóság biztosítása érdekében KPI rendszer kialakítása, működtetése

**Jelenlegi létszám Galerius projekt: 4 fő**

### III. Kereskedelmi- és ügyfélkapcsolati vezető

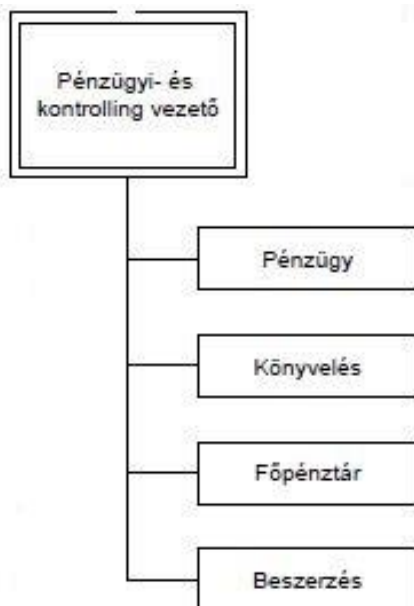


#### Az egységben végzett tevékenységek

- BP-i Kft. saját és az Önkormányzat által üzemeltetésre átadott ingatlanállományának hasznosítása, bérleti szerződések előkészítése és megkötése
- bérleti szerződésekhez kapcsolódó folyamatok menedzselése (átadás- és visszavétel, pénzügyi osztállyal történő egyeztetések, számlázáshoz adatátadás, kintlévőségek nyomon követése, követeléskezeléssel kapcsolatos egyeztetések) a társosztályokkal szoros együttműködésben
- bérlemények közüzemi szolgáltatásának biztosítása, elszámolások készítése
- bérlőkkel-, ügyfelekkel és a vendégekkel való kapcsolattartás
- strandbelépők jegyértékesítésére vonatkozóan együttműködési megállapodások kötése a szállodai, turisztikai szolgáltatókkal, partnerekkel
- új szolgáltatások-, termékek menedzsmentje (bevezetés, árazás, értékesítés, életút követés)
- reklám - és marketingfelületek értékesítése és a hozzá kapcsolódó dokumentáció kezelése (szerződésment)
- egyéb területbérleti szerződések kötése (pl. promóciós kitelepülések, csapatépítők, szakmai napok)
- saját vagy partnerek által szervezett rendezvényekhez kapcsolódó együttműködés, szervezés, koordinálás
- BP-i Kft közösségi média felületeinek kezelése (tartalomgyártás, információ megosztás) és a honlap naprakészen tartása, adatfeltöltés
- reklámajándékok beszerzése- és értékesítése, társaság arculatának népszerűsítése céljából
- telefonos ügyfélszolgálat biztosítása a megfelelő tájékoztatás és információáramlás biztosítására az ügyfelek, partnerek és a lakosság részére.

**Jelenlegi létszám: 4 fő | Leépítés: 1 fő**

#### IV. Pénzügyi- és kontrolling vezető



##### Az egységben végzett tevékenységek

- kimenő- és bejövő számlák kezelése
- szerződések alapján kimenő számlák kiállítása
- banki számlaforgalom kezelése
- házipénztár működtetése
- banki utalások indítása
- belső könyvelés- és adatszolgáltatás, kapcsolattartás a főkönyvi könyvelést végző szolgáltatóval
- likviditás biztosítása
- kintlévőség monitoring
- szerződés monitoring
- központi beszerzések, beszállítói szerződések
- biztosítás menedzsment
- NTAK adminisztráció
- üzleti terv összeállítása
- beruházási- és karbantartási terv készítése

**Jelenlegi létszám: 5 fő**

## V. HR és IT vezető

### Az egységben végzett tevékenységek



- állandó munkavállalói állomány személyzeti ügyeinek kezelése és a MT. szerinti megfelelésség biztosítása
- létszámgazdálkodás (toborzás, kiválasztás, be- és kiléptetések)
- szabályzatok készítése, bevezetése és naprakészen tartása
- javadalmazási politika kialakítása, bevezetése és időszakos felülvizsgálata
- karrierút építés
- DEF (dolgozói elégedettség felmérés) – kialakítás, lebonyolítás, kiértékelés, visszacsatolás
- szezonális állomány biztosítása (toborzás, kiválasztás, be- és kiléptetések)
- Atipikus foglalkoztatotti létszám biztosítása a külső szolgáltató partneren keresztül
- jelenlét – és egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó adatok előkészítése a bérszámfejtés részére
- üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok szervezése, érvényességi korlátok figyelemmel kísérése
- egyéb munkavállalói dokumentumok (jövedelem igazolás, letiltások) kezelése
- informatikai eszköz állomány kezelése (leltár, selejtezés, felújítás, beszerzés)
- meglévő infrastruktúra működésének biztosítása a megbízott szolgáltatón keresztül
- a személyi változásokhoz kapcsolódó eszköz – és szoftverigények biztosítása
- információbiztonság és kockázatelemzés
- személy- és vagyónvédelem biztosítása saját és külső szolgáltató által
- létszámtervezés- és gazdálkodás
- a Tűz- és munkavédelmi jogszabályoknak való megfelelés biztosítás
- az egyes szakterületekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárások meghatározása, részvétel a lebonyolításban, kiválasztásban és szerződéskötésben

**Jelenlegi létszám: 4 fő**