

FUNCIONES GERENCIA/DIRECCION TECNICA

- Coordinar y planificar las acciones para llevar a cabo las decisiones de la Junta Directiva.
- Planificar el trabajo de la organización, coordinando y supervisando las tareas a realizar.
- Organizar el trabajo planificado para que se realice de la forma más efectiva.
- Controlar la ejecución del trabajo.
- Distribuir las tareas de trabajo entre el personal de Marinería y Escuela de Vela.
- Establecer objetivos deportivos en cada categoría.
- Revisar la realización de los protocolos de entrenamiento de cada categoría.
- Elaborar y planificar el calendario de eventos deportivos del año siguiente.
- Definir el programa deportivo para cada uno de los niveles, escuela de vela y equipos de regata.
- Poner en marcha el proceso de compra de material necesario.
- Gestionar y coordinar la logística de recursos materiales.
- Gestionar los partes de averías de las instalaciones, puerto y escuela de vela.
- Atención al cliente (Socio y No Socio).
- Contactar con empresas externas para solucionar averías.
- Planificar el mantenimiento correctivo necesario.
- Supervisión de facturación del puerto y escuela de vela

PUERTO

- Facilitar información sobre disponibilidad de plazas y precios
- Actualizar lista de espera
- Alquilar plazas del Club
- Registro diario de X-5, alquileres, combustible, marina seca.....
- Calendario laboral/vacaciones/días libres del personal de marinería
- Distribuir y controlar tareas de la marinería
- Control administrativo de documentación de embarcaciones
- Organización de tareas de mantenimiento y asignando averías al personal
- Planificar y realizar mantenimiento preventivo del material náutico

ESCUELA DE VELA

- Planificación y control de actividades de la Escuela de Vela con apoyo de la Dirección de la misma
- Supervisión del funcionamiento de la Escuela
- Calendario laboral/vacaciones/días libres del personal de escuela de vela
- Elaboración de dosieres para convenios y patrocinios de la escuela de vela con el apoyo de la Dirección de la misma

MARINA SECA

- Realizar Turnos de Varada
- Control diario de embarcaciones varadas

EDIFICIO SOCIAL

- Planificar y coordinar labores de mantenimiento en el edificio social
- Contratar con empresas externas para solucionar averías

REGATAS Y CTOS PESCA

- Dirección y supervisión de las regatas/trofeos organizados
- Supervisión de los miembros del Comité de Regatas y Auxiliares necesarios para las regatas
- Gestión económica de las regatas
- Elaboración de los proyectos/dosieres de patrocinio
- Notas de prensa sobre las regatas
- Asistencia a las reuniones de planificación y organización de las mismas con FGV, patrocinadores.....
- Confección del Anuncio de las regatas del Club
- Difusión del Anuncio de Regatas
- Preparar las Instrucciones y recorridos de las pruebas
- Mantener al día los programas de clasificación de regatas, tanto de vela ligera como de crucero
- Preparar los informes de regata y enviarlos a la Federación
- Prever el material de mar necesario para la regata y los medios auxiliares necesarios
- Programar y preparar la cobertura de seguridad para cada una de las regatas
- Realizar y/o supervisar las inscripciones de las regatas según las necesidades de las mismas
- Proponer la mejora y compra de material necesario para el correcto desarrollo de las regatas
- Prever y gestionar el numero de comidas en la mar de regatistas, comités y personal de apoyo y salvamento
- Gestionar la compra de trofeos para las regatas
- Colaborar con las entregas de trofeos del Club