

Opis nalog, ki jih trenutno izvaja Turizem Podčetrtek, Bistrica ob Sotli, Kozje, GIZ in bodo v veliki meri prenesene na Javni zavod za turizem, kulturo in šport Podčetrtek.

1. Strateško upravljanje destinacije
 - a. Razvoj vizije in ciljev.
 - b. Določitev dolgoročne vizije za destinacijo.
 - c. Postavitev strateških ciljev za trajnostni razvoj in konkurenčnost.
 - d. Analiza destinacije.
 - e. Pregled obstoječih virov in zmogljivosti.
 - f. Ocena turističnega povpraševanja in tržnih trendov.
 - g. Prepoznavanje priložnosti in izzivov.
2. Promocija turistične ponudbe na ravni turističnega območja
 - a. Priprava in razporejanje promocijskega proračuna.
 - b. Sodelovanje s turističnimi ponudniki z namenom promocije.
 - c. Poznavanje vseh turističnih ponudnikov.
 - d. Koordinacija izvajanja promocijskih kampanj.
 - e. Priprava in koordinacija digitalnih turističnih kampanj.
 - f. Priprava tekstov in urejanje dogodkov preko socialnih medijev.
 - g. Prijava na razpise za promocijo.
 - h. Pozitivno delovanje in povezovanje vseh deležnikov turizma z namenom promocije.
 - i. Sodelovanje na sejnih, srečanjih in delavnicah.
3. Koordiniranje in obveščanje javnosti o organiziranih prireditvah v občinah in ozaveščanje ter spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma.
 - a. Poznavanje lokalnega okolja, prireditev in organizatorjev.
 - b. Sodelovanje z javnim in zasebnim sektorjem.
 - c. Udeležba na prireditvah.
 - d. Priprava izobraževalnih delavnic z namenom vzpodbujanja znanja in sodelovanja.
 - e. Priprava srečanj lokalnih ponudnikov z namenom povezovanja.
 - f. Priprava natečajev za izbiro naj ponudnika in naj delavca destinacije.
4. Trženje turistične ponudbe na ravni turističnega območja
 - a. Poznavanje agencijske dejavnosti.
 - b. Poznavanje ponudnikov in doživetij.
 - c. Priprava turističnih doživetij za namenom prodaje in trženja.
 - d. Poznavanje sistemov za prodajo doživetij.
 - e. Turistična vodenja in koordinacija na terenu.
5. Informacijsko – turistična dejavnost
 - a. Poznavanje turistične ponudbe destinacije.
 - b. Izvajanje del in nalog v najmanj dveh tujih jezikih.
 - c. Poznavanje sistema pohodnih in kolesarskih poti.
 - d. Lokalna vodenja po destinaciji v vsaj enem tujem jeziku.
 - e. Zbiranje podatkov o vseh prireditvah na destinaciji in priprava mesečnega programa prireditev.
6. Upravljanje VŠD Podčetrtek
 - a. Koordinacija zasedenosti VŠD (vodenje urnikov za komercialne in proračunske uporabnike za 3 dvorane in stadion).

- b. Koordinacija in komunikacija med vsemi uporabniki VŠD.
 - c. Prodaja VŠD komercialnim uporabnikom in dogovarjanje o tehnični izvedbi prireditev zunanjih izvajalcev.
 - d. Poznavanje električnega, varnostnega in protipožarnega sistema.
 - e. Nočno delo ob izvedbi večjih prireditev.
 - f. Dosegljivost na klic v primeru napak.
 - g. Poznavanje VŠD v primeru organizacije lastnih prireditev.
 - h. Izbira in pridobivanje zunanjih izvajalcev v primeru napak.
7. Promocija trajnostnega turizma in trajnostno upravljanje.
- a. Zeleni koordinator trajnostnega turizma.
 - b. Vodenje vseh korakov procesa pridobivanje znaka ZSST.
 - c. Obvezno udeležbo na podpornih delavnicah.
 - d. Načrtovanje zbiranja podatkov za destinacijo.
 - e. Sprotno delo pridobivanja podatkov.
 - f. Vnašanje podatkov na spletno platformo.
 - g. Informiranje deležnikov v destinaciji.
 - h. Upravljanje celotnega procesa in nadaljnjih izboljšav.
 - i. Poročanje.
 - j. Komunikacijo z upravljavcem (STO) in akreditiranim partnerjem (GP).
8. Priprava prireditev.
- a. Priprava prireditev na območju Občine Podčetrtek.
 - i. Jedrčev sejem.
 - ii. Festival vina in čokolade.
 - iii. Poletje v Podčetrtku.
 - iv. Festival žganih pijač in piva.
 - v. Koncerti v VŠD Podčetrtek.
 - vi. Koncerti na gradu Podčetrtek.
 - vii. Drsališče Podčetrtek...
 - b. Določitev namena in ciljev dogodkov.
 - c. Identifikacija finančnih virov.
 - d. Ocenitev predvidenih stroškov.
 - e. Vodenje financ.
 - f. Uskladitev z drugimi dogodki.
 - g. Načrtovanje vsebine in dejavnosti.
 - h. Dogovor z nastopajočimi.
 - i. Pridobitev dovoljenj.
 - j. Uskladitev z občinskimi predpisi.
 - k. Pridobitev soglasij od ustreznih organov.
 - l. Pogodbe z nastopajočimi.
 - m. Dogovor o pogojih sodelovanja.
 - n. Podpis pogodbe z izvajalci.
 - o. Rezervacija ozvočenja in osvetljave.
 - p. Dogovor o dostavi in montaži.
 - q. Organizacija transporta in namestitve.
 - r. Uskladitev urnikov in dostave materialov.
 - s. Razvoj marketinškega načrta.
 - t. Določitev promocijskih kanalov.
 - u. Priprava plakatov, letakov in oglasov.
 - v. Prilagoditev vsebin za spletne in tiskane medije.

- w. Nastavitev sistema za prodajo vstopnic.
- x. Organizacija fizičnih prodajnih mest.
- y. Priprava in pošiljanje sporočil za javnost.
- z. Dogovor o promociji na lokalnih in nacionalnih medijih.
- aa. Organizacija sestankov in nalog ekipe.
- bb. Dodelitev odgovornosti članom ekipe.
- cc. Priprava odra, stojnic in dekoracije.
- dd. Namestitev sedežev in označb.
- ee. Preverjanje delovanja ozvočenja in razsvetljave.
- ff. Testiranje drugih tehničnih sistemov.
- gg. Zagotovitev prisotnosti varnostnikov.
- hh. Ureditev prve pomoči in evakuacijskih poti.
- ii. Organizacija registracije obiskovalcev.
- jj. Priprava informacijskih točk.
- kk. Sledenje časovnici dogodka.
- ll. Koordinacija nastopajočih in govorcev.
- mm. Priprava na nepredvidene situacije.
- nn. Določitev kontaktnih oseb za pomoč.
- oo. Organizacija čiščenja prizorišča.
- pp. Vračilo izposojene opreme.
- qq. Pregled doseženih ciljev.
- rr. Zbiranje povratnih informacij od obiskovalcev in ekipe.
- ss. Zahvale sodelavcem, sponzorjem in prostovoljcem.
- tt. Priprava personaliziranih pisem ali objav.
- uu. Priprava zaključnega poročila.
- vv. Dokumentacija za prihodnje dogodke.

9. Upravljanje gradu, Centra za promocijo podjetništva, Centra za promocijo vin in kulture Banovina
 - a. Upravljanje stavbe.
 - b. Koordinacija zasedenosti (vodenje urnikov za komercialne in proračunske uporabnike).
 - c. Koordinacija in komunikacija med vsemi uporabniki.
 - d. Prodaja komercialnim uporabnikom in dogovarjanje o tehnični izvedbi prireditev zunanjih izvajalcev.
 - e. Poznavanje električnega, varnostnega in protipožarnega sistema.
 - f. Nočno delo ob izvedbi večjih prireditev.
 - g. Dosegljivost na klic v primeru napak.
 - h. Poznavanje objekta v primeru organizacije lastnih prireditev.
 - i. Izbira in pridobivanje zunanjih izvajalcev v primeru napak.
 - j. Koordinacija porok na gradu.
 - k. Izvrševanje nalog po potrjenem Ustanovnem aktu Inkubatorja, ki bo s skladu s SLR, ZSRR.