

Area di competenza		Mansioni principali (Task)
<p>TEAM 1 U.O. Support Staff</p>	<p><u>Sovrintende DG</u></p>	<p>Contratti: Supervisione procedure pubbliche; Supervisione contratti con il supporto dell'Ufficio Legale di Parcam S.r.l.; Gestione Archivio cartaceo e online.</p> <p>Amministrazione Trasparente: Piano anti-corrruzione; Aggiornamento Sito YesMilano.it nella sezione dedicata; Coordinamento con Area Gabinetto del Sindaco e Gestione Enti Partecipati del Comune di Milano per evasione richieste relative alla trasparenza.</p> <p>Risorse Umane: Coordinamento presenze; Attivazione e Gestione Stage; Redazione e aggiornamento dei Regolamenti interni (Regolamento Trasferte; Regolamento del Lavoro; Regolamento per l'assunzione di Risorse Umane; ecc.).</p> <p>Attività essenziali dell'Associazione: Stesura bozze Assemblee e Consigli Direttivi in collaborazione con il TEAM 4 - Area Partners; preparazione materiali sussidiari e convocazioni; preparazione lettere di ammissione e adesione Soci.</p> <p>Contabilità: Gestione Budget; Impostazione forecast; produzione del Rendiconto periodico; Gestione della relazione con la Banca; Controllo pagamenti; Gestione Relazione con Fornitori; Gestione Fatture passive e attive; Emissione fatture attive; Gestione contratti di sponsorizzazione; Collaborazione attiva nella predisposizione dei dossier di accompagnamento al Bilancio annuale.</p> <p>Ufficio Acquisti: Gestione gare e/o procedure di affidamento diretto nel rispetto della normativa definita dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.; Pubblicazione e monitoraggio di Avvisi per l'individuazione del Fornitore; gestione di casi particolari (es. Procedura aperta PPP); gestione degli adempimenti accessori (produzione certificati Massive, richieste di Regolarità fiscale; adempimenti ANAC; verifica DURC) e delle verifiche richieste dalla normativa anti-corrruzione.</p> <p>Privacy: Gestione Relazione DPO; Coordinamento enti e soggetti coinvolti; Redazione e implementazione di Informativa e Liberatorie; Nomine Responsabili del Trattamento; Nomine Incaricati; Pubblicazione delle Informativa sul sito YesMilano.it e sui canali social YesMilano.</p>
<p>TEAM 2 Area Strategia & Marketing</p>	<p><u>Sovrintende Direttore Marketing</u></p>	<p>Trends & Report: Messa a sistema delle fonti dati a disposizione dell'Associazione. Analisi ed estrapolazione di insight e trend per la costruzione di report ad uso interno e esterno. Osservatorio Turismo in collaborazione con Assolombarda.</p> <p>Sviluppo Digital Tool: Supporto allo sviluppo di progetti strategici come il City Pass e sviluppo di piattaforme ad hoc (es. Galleria) in collaborazione con Brand Marketing Analyst. Supporto al Direttore e al Responsabile IT nella ridefinizione del sito yesmilano.it</p> <p>Brand Management & Campaign Production : Sviluppo del brand e brand identity per tutte le attività dell'Associazione e sviluppo delle campagne di comunicazione</p> <p>Monetizzazione Canali Digitali: Gestione e promozione delle opportunità di monetizzazione pubblicitaria dei canali yesmilano. Gestione sponsorship e partnership.</p> <p>CRM & Audience Management: Analisi strategica e pianificazione del CRM dell'Associazione sui diversi verticali in collaborazione con team Promos e Parcam.</p> <p>Data Marketing Hub: Project management dello sviluppo e del lancio della piattaforma.</p> <p>Performane & Growth Marketing; Media buying: Ottimizzazione delle campagne e pianificazione strategica sui canali dell'Associazione.</p>
<p>TEAM 3 Area Comunicazione</p>	<p><u>Sovrintende Direttore Marketing</u></p>	<p>Strategia: Sviluppo Piano Strategico Storytelling & PR; Gestione Calendario e programmazione; Gestione relazione strategica con i soggetti locali, nazionali ed internazionali per la produzione e lo scambio di contenuti; Report Mensile progress attività.</p> <p>Properties: Sviluppo e Gestione contenuti sito www.yesmilano.it; Sviluppo e Gestione canale Wechat YesMilano; Sviluppo e Gestione Instagram YesMilano; Sviluppo e Gestione TikTok YesMilano; Sviluppo e Gestione LinkedIn Milano&Partners; Gestione relazione con Partner (Soci, media e collaboratori) per lo scambio contenuti nell'osservanza dei termini di legge, pubblicazione di comunicati stampa, ecc.</p> <p>Audience: Gestione community engagement canali social.</p> <p>Content Creation: Sviluppo contenuti redazionali; Copy; Gestione partnership con fornitori contenuti; Sviluppo contenuti fotografici; Gestione diritti immagini; Gestione relazione con Content Creators; Sviluppo contenuti in lingua inglese e traduzioni in lingua inglese; Coordinamento con l'Unità Customer Experience del Comune di Milano per la redazione del Piano Editoriale e il coordinamento tematico.</p> <p>PR: Gestione di YesMilano Media Hub; Sviluppo cartelle stampa (CS, immagini) per lancio storie ed in occasione delle campagne marketing; Gestione relazione con Media internazionali; Gestione relazione Ufficio Stampa ENIT/Comune di Milano/Camera Commercio/Partners.</p>
<p>TEAM 4 Area Partners</p>	<p><u>Sovrintende DG</u></p>	<p>Attività: Gestione Relazione con i Partners; Organizzazione Assemblee Soci (p.v. adesioni e contatto); Individuazione nuovi Partners e sviluppo proposta di partnership; Sviluppo progetti speciali e attività di community per i Partners.</p>
<p>TEAM 5 Area Turismo:</p> <p>U.O. Servizi</p> <p>U.O. Promozione</p>	<p><u>Sovrintende Direttore Marketing</u></p>	<p>Strategia: Sviluppo Piano Strategico per le attività del Convention Bureau e per il turismo leisure; Gestione relazione strategica con i soggetti locali, nazionali e internazionali; gestione Tavolo Turismo; Presidio Ranking Internazionali.</p> <p>Lead generation: Identificazione potenziali clienti; Gestione Missioni estere; Gestione Fiere; Organizzazione Fam Trip.</p> <p>Gestione Candidature: Sviluppo Bid Book; Gestione Relazioni Istituzionali; Site inspection; Fundraising; Blocco Camere.</p> <p>Programma Affiliazione : Identificazione dei potenziali partner; Sviluppo offerta commerciale; Gestione relazione; Sviluppo attività di marketing (eventi/convegni).</p> <p>Sviluppo Servizi: Sviluppo City Card; Sviluppo programmi promozionali; Sviluppo campagne promozionali; Partecipazioni Fiere; Organizzazioni Fam Trip; Gestione Infopoint.</p>
<p>TEAM 6 Area FDI</p>	<p><u>Sovrintende Direttore Marketing</u></p>	<p>Strategia: Sviluppo Piano Strategico per le attività in partnership; Gestione relazione strategica con i soggetti locali, nazionali e internazionali.</p> <p>Soft Landing: Account Management con gestione end to end Partner; Gestione Partners e community.</p> <p>Lead Generation: Sviluppo e segmentazione pipeline; Gestione Fornitori; Gestione contenuti Newsletter FDI.</p>
<p>TEAM 7 Area Capitale Umano:</p> <p>U.O. Start Up</p> <p>U.O. Studenti</p>	<p><u>Sovrintende Direttore Marketing</u></p>	<p>Strategia: Sviluppo piano strategico per l'attrazione di capitale umano e start up; Gestione relazione strategica con i soggetti locali, nazionali e internazionali; Presidio Ranking Internazionali; Gestione Tavolo Prorettore; Gestione Tavolo Start Up.</p> <p>Promozione: Partecipazione ad eventi/missioni.</p> <p>One Stop Shop: Sviluppo e aggiornamento Manuale di Assistenza Studenti ed Expect; Presidio fisico e digitale degli appuntamenti (OneStopShop) + Gestione appuntamenti; Gestione Anagrafica CRM; Partecipazione attiva al Protocollo "Study in Milan" stipulato con interlocutori istituzionali.</p> <p>Community: Pianificazione e organizzazione workshop ed eventi; Gestione relazione con community locali.</p>