

Nazwa: Kierownik centrum handlowego

Kod: 143903

Synteza: Planuje, koordynuje i kontroluje działania w zakresie zarządzania centrum handlowym; opracowuje strategię rozwoju i plany finansowe centrum handlowego oraz nadzoruje ich realizację; planuje, koordynuje i nadzoruje wynajem powierzchni handlowych; zarządza pracownikami obsługi technicznej centrum handlowego; zapewnia bezpieczeństwo klientów centrum handlowego; odpowiada za kontakty i pozyskiwanie nowych najemców, kontrahentów i dostawców.

Zadania zawodowe:

- planowanie, nadzorowanie i koordynowanie bieżącej działalności centrum handlowego;
- opracowywanie strategii rozwoju centrum handlowego;
- przygotowywanie budżetu centrum handlowego, zwłaszcza w zakresie ofert cenowych dla najemców;
- opracowywanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji planu marketingowego ukierunkowanego na zwiększenie liczby klientów odwiedzających centrum handlowe;
- podejmowanie działań z zakresu promocji i public relations, mających na celu przyciągnięcie klientów do centrum handlowego;
- ustanawianie procedur zarządzania centrum handlowym w obszarze współpracy z najemcami, dostawcami oraz kontrahentami;
- dobieranie najemców w oparciu o wymagania i oczekiwania konsumentów oraz ich siłę nabywczą;
- monitorowanie środowiska konkurencyjnego dla danego centrum handlowego i dostosowanie się do panujących w nim uwarunkowań;
- analizowanie zmian liczby różnych kategorii osób odwiedzających centrum handlowe (z uwzględnieniem: płci, wieku, miejsca zamieszkania, siły nabywczej itp.) pod kątem identyfikacji trendów rynkowych;
- prowadzenie współpracy i utrzymywanie relacji z najemcami powierzchni w centrum handlowym w zakresie: zawierania i kontrolowania umów najmu, egzekwowania zawartych umów, dostarczania szczegółowych rozliczeń kosztów, koordynowania wspólnych działań marketingowych najemców i centrum handlowego;
- zarządzanie powierzchniami niewynajętymi oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego wykorzystania ich potencjału;
- podejmowanie inicjatyw i prowadzenie działań zmierzających do optymalizacji kosztów utrzymania obiektu;
- negocjowanie i podpisywanie umów z zewnętrznymi dostawcami usług serwisowych niezbędnych do funkcjonowania centrum handlowego;
- nadzorowanie pracy zewnętrznych serwisów, obejmujących

utrzymanie techniczne obiektu, ochronę oraz sprzątanie i wywóz odpadów;

- prowadzenie negocjacji z kontrahentami i najemcami powierzchni w centrum handlowym;
- zatrudnianie i zwalnianie oraz organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi centrum handlowego;
- zapewnianie warunków do rozwoju zawodowego pracowników obsługi centrum handlowego zgodnie z strategią rozwoju centrum;
- zapewnianie warunków, procedur i narzędzi służących zapewnianiu bezpieczeństwa klientów centrum handlowego;
- reprezentowanie centrum handlowego w relacjach z władzami i lokalnymi społecznościami;
- przygotowywanie raportów i prezentacji z działalności centrum handlowego na potrzeby zarządu oraz na potrzeby zewnętrzne;
- zapewnienie podległym pracownikom bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad etyki zawodowej, tajemnicy handlowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe zadania zawodowe:

- nadzorowanie organizowanych na terenie centrum handlowego imprez i zgromadzeń publicznych oraz zbiórek pieniężnych;
- udział w targach, konferencjach i spotkaniach branżowych.