



Manager de acces locație LOS - ACCS Green Projects

Informații privind funcția

Proiectul UEFA EURO 2020: Gestionarea Accesului

Denumirea funcției: Manager de acces locație LOS

Nivelul ierarhic: Manager

Normă întreagă / fracțiune de normă (%): 100%

Data începerii: 14/04/2020

Data încheierii: 02/07/2020

Misiunea proiectului

Proiectul de gestionare a accesului (ACCS) oferă servicii și soluții privind intrarea și ieșirea persoanelor și vehiculelor la locațiile UEFA EURO 2020. Echipa de gestionare a accesului va asigura existența de politici și proceduri pentru intrarea și ieșirea posesorilor de bilete și acreditări și a vehiculelor acreditate în condiții de siguranță și securitate la locație. Se vor furniza soluții care să asigure existența de metode de validare atât a autenticității instrumentelor de acces aprobate, cât și a posesorului instrumentului respectiv, în vederea asigurării unui grad ridicat de siguranță și securitate la locație.

Responsabilități principale

- Furnizarea conceptului de gestionare a accesului la locație, ținând seama de cerințele specifice ale locației
- Coordonarea cu echipa de proiect Euro 2020 de la fața locului în scopul asigurării îndeplinirii cerințelor în ceea ce privește accesul
- Confirmarea faptului că fluxurile și traseele de acces planificate pentru fiecare grup-țintă care intră în locație sunt încă valabile și asigurarea conformității acestora cu planul de mobilitate și planul de transport aferente evenimentului. De asemenea, cooperarea cu echipa care se ocupă de experiența spectatorilor (SPEC) pentru a asigura existența serviciilor relevante pentru desfășurarea activității
- Punerea la dispoziție a documentației de bază pentru sprijinirea proiectelor / furnizorilor EURO, cu detalierea proceselor și procedurilor de acces stabilite pentru locație
- Coordonarea cu echipa de Siguranță, Securitate și Servicii (SSNS) din cadrul locației în vederea asigurării conformității configurației căilor de acces cu planul general de SSNS
- Cooperarea cu echipa de acreditare (ACCR) în vederea asigurării existenței drepturilor de acces corespunzătoare pentru membrii personalului acreditat, în funcție de activitatea pe care o desfășoară
- Contact zilnic cu managerul locației și cu echipa ACCS de bază (asistență la distanță)
- Colectarea și coordonarea tuturor materialelor de ACCS necesare implementării procedurilor de acces
- Cooperarea cu ICT în vederea asigurării existenței și funcționării „Soluției globale de control al accesului”
- Asigurarea livrării punctelor de control al accesului la locație. Monitorizarea situației pentru a se asigura că pozițiile sunt active conform planului de amplasare a stewardzilor, punctele de control al accesului dispun de echipamentul necesar, iar membrii personalului sunt instruiți conform activităților pe care le desfășoară în domeniul controlului accesului



- Dezvoltarea și realizarea instructajelor ACCS generale pentru factorii implicați în gestionarea fluxurilor și accesului (inclusiv pentru stewarzi și personalul de pază)
- Planificarea și alocarea diferitelor sarcini zilnice membrilor echipei ACCS a locației (inclusiv voluntarilor)
- Acordarea de asistență pentru rezolvarea problemelor legate de acces
- Transmiterea de rapoarte și analize zilnice (inclusiv date statistice) conform îndrumărilor și termenelor transmise

Profilul candidatului de succes

Cerințe esențiale

- O bună cunoaștere a limbii engleze (vorbit și scris) și o cunoaștere excelentă a limbii țării în care se află locația
- Cunoștințe avansate de Microsoft Office (în special Excel) și capacitatea de a se familiariza rapid cu sistemele ICT
- Experiență într-o poziție de supraveghere
- Abilități de comunicare solide și diplomație, pentru a putea discuta problemele cu factorii implicați interni și externi ai UEFA
- Abilități bune de prezentare
- Capacitatea de a-și păstra calmul și de a lucra sub presiune

Cerințe suplimentare

- Experiență în desfășurarea de evenimente la locația respectivă sau cunoașterea locației reprezintă un avantaj

Candidaturile se depun la adresa: cristina.toma@euro2020.com, până la data **31 Ianuarie 2020**.

Dosarul de candidatură trebuie să conțină: un CV în limba engleză, format EUROPASS, o fotografie tip pașaport a candidatului, precum și o scrisoare de motivare.