OFFICE ADMINISTRATOR

L'administration assistant, nel rispetto delle procedure e degli incarichi assegnatigli dal responsabile diretto, provvede alle attività amministrative di ufficio. Nello specifico si occupa di:
emissione fatturazione attraverso software gestionali, recupero importi non fatturati, analisi approfondite in caso di anomalie in alcune voci di costo/ricavo, pratiche amministrative e registrazione dei costi (nota spese, utenze, multe, carte carburante, contrassegni, sinistri, etc.).

CONCIERGE DEPARTMENT

Il concierge operator si occupa di assistere i clienti (armatore / ospiti / equipaggio) in tutte le richieste di servizi, sia a bordo che a terra, garantendo gli standard di qualità resi dall'azienda. L'interconnessione con il territorio garantisce il successo di questa figura, che deve poter attingere a tutte le possibilità offerte dal territorio per ciascun servizio.

AGENCY DEPARTMENT

L'agency operator si occupa del supporto completo e personalizzato ai clienti (armatore, comandante, equipaggio) in merito all'aggiornamento su norme e regolamenti, alla prenotazione di ormeggi e boe, assistenza per formalità e immigrazione relative agli yacht e smaltimento rifiuti.

TECH DEPARTMENT

Il reparto tecnico si occupa di fornire soluzioni tecniche ai clienti (armatori, motoristi, comandanti, cantieri navali) in relazione a nuove installazioni, manutenzioni o riparazioni di qualsiasi componente o impianto di bordo. In particolare il technical operator si interfaccia con i tecnici interni e i vari reparti dell'azienda, si occupa di inserire le richieste nel gestionale aziendale e di inserire gli ordini di acquisto nel gestionale aziendale

PROVISIONS DEPARTMENT

L'addetto alle operazioni food del reparto provision, si occupa di elaborare e processare tutte le richieste di chef di bordo e chief stu, assicurando una tempestiva ricerca e approvvigionamento di prodotti alimentari (food & drink) in base alla specifica richiesta. Inoltre, si occupa del contatto diretto con i fornitori per evadere correttamente le richieste dei vari prodotti; del contatto diretto con reparto delivery e con il magazzino, della gestione completa degli ordini sino al feedback ricevuto dal cliente e del caricamento sul gestionale aziendale di: Ordine Clienti, Bolle fornitori e Bolle cliente.

INTERIORS DEPARTMENT

L’addetto al reparto interior si occupa di intercettare le richieste dei clienti a bordo, assicurando una tempestiva ricerca e approvvigionamento dei prodotti (non food & drink, né prodotti tecnici). Inoltre, si occupa del contatto diretto con i fornitori per evadere correttamente le richieste dei vari prodotti; del contatto diretto con reparto delivery e con il magazzino, della gestione completa degli ordini sino al feedback ricevuto dal cliente e del caricamento sul gestionale aziendale di: Ordine Clienti, Bolle fornitori e Bolle cliente.