



Teatr Lalek Guliwer

ul. Różana 16

02-548 Warszawa | Mokotów

tel. 22 845-16-76/77

NIP: 525-000-96-48

Teatr Lalek Guliwer, samorządowa instytucja kultury, osoba prawna, z siedzibą w Warszawie (02-548), ul. Różana 16, poszukuje osoby na stanowisko:

KASJER / KASJERKA

Miejsce pracy: Warszawa - Mokotów

Umowa o pracę / pełny etat- zatrudnienie od lutego - marca 2022r.

Stanowisko pracy: praca w kasie Teatru, stanowisko związane z obsługą kasy, komputera, stały kontakt z widzami, pracownikami i współpracownikami.

I. Zadania:

- sprzedaż i rezerwacja biletów za pośrednictwem systemu sprzedaży na spektakle i pozostałe wydarzenia zgodnie z zatwierdzonym repertuarem,
- sprzedaż produktów w tym programów teatralnych, biletów prezentów, karnetów, plakatów oraz pozostałych materiałów wprowadzonych do sprzedaży,
- obsługa telefonicznych rezerwacji biletów,
- realizacja internetowej sprzedaży biletów,
- wystawianie faktur VAT za sprzedane bilety, produkty,
- udzielanie rzetelnych informacji o bieżącym repertuarze oraz ofercie Teatru,
- obsługa systemu sprzedaży biletów, kasy fiskalnej oraz terminala do płatności bezgotówkowych,
- sporządzanie wszystkich niezbędnych raportów ze sprzedaży biletów, produktów zgodnie z wytycznymi Działu Finansowo – Księgowego,
- terminowe przekazywanie raportów ze sprzedaży biletów, produktów do Działu Finansowo – Księgowego w celu uzgodnienia prawidłowego salda kasowego,
- terminowe rozliczenie i przekazanie środków pieniężnych do Kasy Teatru,
- budowa bazy widzów i podtrzymywanie pozytywnych relacji,
- życzliwa i kompetentna obsługa widzów,
- współpraca z innymi działami Teatru w celu realizacji wydarzeń edukacyjnych, promocyjnych, itp.

II. Wymagania:

- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w instytucjach kultury.
- Znajomość kasy fiskalnej oraz terminala do płatności bezgotówkowych.
- Mile widziana praktyczna znajomość programów sprzedaży biletów Vector Soft lub Iksoris.
- Wykształcenie min. średnie
- znajomość pakietu MS Office w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel.
- Umiejętność pracy pod presją czasu, bardzo dobra organizacja pracy i samodyscyplina.
- Skrupulatność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
- Dyspozycyjność w wymiarze pełnego etatu.
- Wysoka kultura osobista

III. Co oferujemy w zamian:

- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę,
- wynagrodzenie brutto: 4.400 zł plus dodatek stażowy;
- działania rozwojowe w ramach zgłoszonych potrzeb, warsztaty, kursy doszkalające,
- kartę MultiSport dofinansowaną z ZFŚS,
- paczki okolicznościowe dla dzieci.

IV. Wymagane dokumenty:

- życiorys wraz z danymi kontaktowymi,
- list motywacyjny.

W życiorysie powinna znajdować się zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującym brzmieniu: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).*

V. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- Termin: **do dnia 21 stycznia 2022r.**
- Miejsce: **Dział Kadr Teatru Lalek Guliwer, ul. Różana 16, 02-548 Warszawa, wejście od ul. Grażyny 15 pok. nr 1**
- sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną **na adres email info@teatrguliwer.pl** lub w formie papierowej.

VI. Informacje dodatkowe:

- Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
- Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Teatru; informacje telefoniczne nie będą udzielane.
- Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
- Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
- Zastrzegamy sobie prawo do nie wybrania żadnego z kandydatów.