



**Teatr Lalek Guliwer, samorządowa instytucja kultury, jednostka sektora finansów publicznych, osoba prawna,
z siedzibą w Warszawie (02-548), ul. Różana 16**

poszukuje Pracownika na stanowisko:

SPECJALISTA/KA DS. SPRZEDAŻY / KASJER/KA

Miejsce pracy: Warszawa

Umowa o pracę, wymiar czasu pracy pełny etat; zatrudnienie od 2 stycznia 2025 roku.

Szukamy energicznej, komunikatywnej i zorganizowanej osoby, która wykazuje się samodzielnością, wysoką kulturą osobistą, swobodnie nawiązuje kontakty i lubi pracę zespołową.

Do obowiązków osoby zatrudnionej na **stanowisku Specjalisty/ki ds. sprzedaży / kasjera/ki** należeć będzie sprzedaż biletów na spektakle i wydarzenia odbywające się na scenach Teatru oraz obsługa kasy biletowej w zakresie następujących **zadań**:

1. Aktywna sprzedaż biletów na spektakle oraz wydarzenia w siedzibie teatru.
2. Wdrażanie aktualnej strategii sprzedaży Teatru oraz jej aktywne rozbudowywanie o pomysły własne.
3. Sprzedaż biletów indywidualnych i grupowych, produktów i wydawnictw Teatru.
4. Nawiązywanie i podtrzymywanie relacji z placówkami oświatowymi, bibliotekami, biurami turystycznymi i innymi instytucjami.
5. Zapewnienie jak największej frekwencji na spektaklach granych w siedzibie Teatru oraz organizacja działań sprzedażowych.
6. Bezpośrednia, telefoniczna i mailowa obsługa widzów i widzek tj. obsługa rezerwacji telefonicznych i online, biletów indywidualnych i grupowych.
7. Przygotowywanie i rozsyłanie ofert sprzedażowych adresowanych do grup i klientów indywidualnych, pozyskiwanie nowych klientów grupowych i zorganizowanych, prowadzenie innych działań prosprzedażowych oraz tworzenie baz danych na potrzeby Działu.
8. Udzielanie informacji o repertuarze Teatru, spektaklach i innych wydarzeniach.
9. Sporządzanie codziennych raportów kasowych, weryfikacja i kontrola raportów sprzedaży.
10. Samodzielna obsługa kasy biletowej, w szczególności obsługa systemu do rezerwacji i sprzedaży biletów, modułu rozliczeniowego, kasy fiskalnej, terminala płatniczego.
11. Dbanie o prawidłowy obieg dokumentów, w tym przekazywanie raportów i rozliczeń do działu księgowości Teatru wraz z prowadzeniem kontroli zgodności rzeczywistego stanu gotówki w kasie.
12. Dbanie o odpowiednią ekspozycję materiałów promocyjnych, produktów w kasie biletowej.

Zapraszamy do aplikowania osobę, która:

- posiada doświadczenie w zakresie sprzedaży i obsługi kasy biletowej (mile widziane doświadczenie z instytucji kultury) lub umiejętność szybkiego uczenia się w tym zakresie.
- umie poruszać się w środowisku systemów do rezerwacji i sprzedaży biletów (znajomość obsługi systemu Iksoris będzie dodatkowym atutem).
- potrafi obsługiwać kasę fiskalną, terminal płatniczy oraz sporządzać codzienne raporty kasowe.
- jest energiczna, komunikatywna, cierpliwa, życzliwa, ma wysoką kulturę osobistą i lubi pracować z ludźmi.
- potrafi działać wielozadaniowo pod presją czasu.
- jest samodzielna, skrupulatna i odpowiedzialna.
- potrafi budować i utrzymywać dobre relacje z klientami
- może pracować w weekendy.
- posiada wykształcenie średnie lub wyższe

Oferujemy:

- Stabilne warunki zatrudnienia.
- Wynagrodzenie brutto: 5.800,- zł plus dodatek stażowy.
- Działania rozwojowe w ramach zgłoszonych potrzeb, warsztaty, kursy doszkalające.
- Udział w ciekawych projektach artystycznych w instytucji z bogatą historią.
- Pracę w dynamicznym i przyjaznym zespole.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi.

II. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: **do dnia 21 października 2024 r.**
2. Miejsce: Teatr Lalek Guliwer (Portiernia Teatru), ul. Różana 16, 02-548 Warszawa, email: info@teatrguliwer.pl
3. Sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną lub w formie papierowej.

III. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w ciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Teatru. Informacje telefoniczne nie będą udzielane.
4. Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
5. Informujemy, że skontaktujemy się wybranymi kandydatami.
6. Zastrzegamy sobie prawo do niewybrania żadnego z kandydatów.
7. Klauzula informacyjna do ogłoszenia rekrutacyjnego znajduje się pod adresem: <https://teatrguliwer.pl/rodo/> oraz na stronie BIP Teatru pod adresem: <https://guliwer-bip.nowybip.pl/klauzula-rodo>