



FILHARMONIA SZCZECIN

Szczecin, 06.11.2019 r.

Dyrektor Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko :

specjalisty ds. sprzedaży

Liczba lub wymiar etatów: 1,0 etat

Miejsce wykonywania pracy: siedziba Filharmonii im. M. Karłowicza w Szczecinie oraz okazjonalnie w miejscu organizacji wydarzeń filharmonijnych

Osoba zatrudniona będzie miała w zakresie obowiązków:

- ✓ Obsługa klientów – bezpośrednia, telefoniczna, mailowa. Sprzedawanie biletów i abonamentów oraz innych produktów Filharmonii oraz prowadzenie systemu rezerwacji biletów. Kontrola rezerwacji grupowych, szkolnych oraz indywidualnych i monitorowanie stanu sprzedaży biletów na wydarzenia.
- ✓ Pomoc przy obsłudze stacjonarnego i internetowego sklepu Filharmonii.
- ✓ Współpraca w zakresie budowania i aktualizowania bazy firm partnerskich.
- ✓ Obsługa infolinii Filharmonii.
- ✓ Bieżące zapoznawanie się z repertuarem artystycznym Filharmonii a także ze zmianami i nowościami.
- ✓ Bieżąca obsługa fiskalna w tym wystawianie faktur sprzedaży.
- ✓ Sporządzanie raportów kasowych i rozliczanie utargów.
- ✓ Wprowadzanie danych o wydarzeniach do systemu sprzedaży biletów.

Wymagania:

- ✓ co najmniej średnie wykształcenie;
- ✓ minimum 2 - letnie doświadczenie zawodowe;
- ✓ znajomość zasad obsługi klienta;
- ✓ uczciwość, wysoka kultura osobista;
- ✓ duży stopień samodzielności;
- ✓ znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- ✓ bardzo dobra organizacja pracy;
- ✓ doświadczenie w obsłudze Klienta;
- ✓ komunikatywność;
- ✓ gotowość do pracy w systemie równoważnego czasu pracy; do pracy w różnych porach dnia oraz w różne dni tygodnia (także w soboty i niedziele);
- ✓ sprawna obsługa programów MS Office.

Mile widziane:

- ✓ doświadczenie na podobnym stanowisku;
- ✓ znajomość innych języków obcych w stopniu komunikatywnym

W zamian oferujemy:

- ✓ Stabilne warunki zatrudnienia;
- ✓ Pracę w profesjonalnym zespole, w przyjaznej atmosferze;
- ✓ Szeroki pakiet świadczeń socjalnych m.in. dofinansowanie do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe,
- ✓ prywatną opiekę medyczną w Centrach Medicover w Polsce;
- ✓ Dodatkowo oferujemy w atrakcyjnych cenach: prywatną opiekę medyczną w Centrach Medicover w Polsce dla członków rodzin pracowników oraz pakiety sportowe OK System.

Wymagane dokumenty:

1. CV/List motywacyjny
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji jak poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym w zakresie rekrutacji do pracy w Filharmonii im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie na stanowisko specjalisty ds. sprzedaży”.

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 16.11.2019 r.

Adres e-mail: kadry@filharmonia.szczecin.pl w temacie wiadomości proszę dopisać:

specjalista ds. sprzedaży

Dane osoby do kontaktu: Katarzyna Conder Główny specjalista ds. personalnych i organizacji pracy, adres e-mail: k.conder@filharmonia.szczecin.pl / tel. 91 3116864/.

Filharmonia im. M. Karłowicza w Szczecinie zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów.

Klauzula informacyjna: przetwarzanie w celu obsługi procesu rekrutacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Filharmonia im. Mieczysława Karłowicza w Szczecinie, ul. Małopolska 48, 70-515 Szczecin,
2. dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych osobowych to: rodo@filharmonia.szczecin.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz przepisu art. 22¹ § 1 ustawy Kodeks Pracy, a w zakresie nieobjętym treścią tego przepisu wyłączenie na podstawie Państwa zgody tj. Art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres obecnej rekrutacji,
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty współpracujące z Administratorem w zakresie obsługi IT i obsługi hostingu poczty elektronicznej administratora,
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego podmiotu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w zakresie w jakim przetwarzanie odbywało się lub odbywa na podstawie Pani/Pana zgody, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania,
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 ustawy Kodeks Pracy lecz odmowa ich podania skutkowałą będzie niemożliwością uczestniczenia w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu przetwarzaniu i nie są przekazywane do Państwa trzeciego.