

Ełckie Centrum Kultury
ogłasza nabór na stanowisko
„kasjer”

1. Stanowisko: **„kasjer”**
2. Miejsce pracy: kasa biletowa Ełckiego Centrum Kultury.
3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

A) zakres obowiązków:

- a) sprzedaż biletów na seanse filmowe oraz na wydarzenia organizowane przez ECK w kasie biletowej Ełckiego Centrum Kultury;
- b) sporządzanie raportów ze sprzedaży biletów;
- c) sporządzanie i wysyłanie raportów ze sprzedaży poszczególnych tytułów filmowych do dystrybutorów;
- d) wprowadzanie repertuaru kinowego oraz oferty organizowanych wydarzeń do systemu elektronicznej sprzedaży biletów;
- e) kontrola ważności biletów;
- f) obsługa informacyjna klientów;

B) wymagania:

- a) wykształcenie średnie;
- b) praktyczną znajomość obsługi komputera (MS Office, Internet);
- c) dyspozycyjność;
- d) dobra organizacja pracy i terminowość;
- e) zdolności komunikacyjne i interpersonalne;

C) oferujemy:

- a) umowę o pracę w wymiarze 1/2 etatu od listopada 2017 r.;
- b) pracę w kreatywnym i dynamicznym środowisku;
- c) możliwość rozwoju.

Termin nadsyłania aplikacji:

Dokumenty aplikacyjne (*CV, list motywacyjny oraz kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje*) w podpisanych kopertach należy dostarczyć do sekretariatu p. 30, w terminie do **3 listopada 2017 r.**

Ełk, dn. 20.10.2017 r.

DYREKTOR
EŁCKIEGO CENTRUM KULTURY
Aneta Węrla