Stargardzkie Centrum Kultury poszukuje kandydata na stanowisko **specjalisty ds. obsługi klienta** w dziale Stargardzkie Centrum Nauki.

**Forma zatrudnienia**

* umowa o pracę

**Wymiar czasu pracy**

* pełny etat
* równoważny system pracy z uwzględnieniem sobót, niedziel i świąt.

**Wymagania niezbędne**

Wykształcenie:

* minimum średnie

**Uprawnienia/umiejętności**

* dyspozycyjność, elastyczność,
* umiejętność pracy w zespole,
* komunikatywność, pozytywne nastawienie

Dodatkowym atutem będzie znajomość języka obcego (np. ukraiński, angielski, niemiecki) oraz posiadanie doświadczenia z systemami sprzedaży i rezerwacji.

**Podstawowy zakres obowiązków:**

* sprzedaż biletów i pamiątek
* udzielanie informacji o ofercie FILARÓW
* obsługa systemu sprzedaży i systemu rezerwacji
* pomoc przy wydarzeniach specjalnych organizowanych przez SCN Filary
* obsługa telefonu kontaktowego i przyjmowanie rezerwacji
* obsługa skrzynki mailowej
* budowanie pozytywnych relacji z odwiedzającymi

**Informacje dodatkowe**

1.   Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego **do dnia 19.04.2022.** (decyduje data wpływu).

2.   **Wymagane dokumenty, opatrzone klauzulą w treści maila:** "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stargardzkie Centrum Kultury w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko",  należy przesłać na adres: **ernest.warych@sck.stargard.pl** z adnotacją: „Rekrutacja”.

3.  Nabór ma charakter dwustopniowy:

a)      etap pierwszy - analiza złożonych ofert oraz wybór osób, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,

b)     etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna.

4.  Oferty, które wpłyną do Stargardzkiego Centrum Kultury po wskazanym terminie i/lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

5. Bliższe informacje uzyskać można dzwoniąc na nr tel. 789-479-283.

6. Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.