Teatr Bagatela w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko:

**Kasjer biletowy/Kasjerka biletowa**

**Zakres obowiązków:**
• rezerwacja i sprzedaż biletów,
• prowadzenie i rozliczanie kasy biletowej,
• wykonywanie raportów i zestawień: dziennych i miesięcznych z programu sprzedaży biletów i drukarki fiskalnej,
• wystawianie faktur,
• przestrzeganie warunków i terminów rozliczania się ze sprzedanych biletów,
• prowadzenie na odpowiednio wysokim poziomie obsługi publiczności,
• współpraca z organizatorami widowni oraz obsługą widowni.

**Preferowane umiejętności:**
• min, średnie wykształcenie;
• biegła znajomość komputera (pakiet Microsoft Office, i poczty elektronicznej);

• umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminali płatniczych;
• umiejętność pracy w zespole;
• dyspozycyjność;
• komunikatywność;
• zaświadczenie o niekaralności;
• znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym;
• wysoka kultura osobista.

**Oferujemy:**
• umowę na ½ etatu/ cały etat;
• wynagrodzenie 5000-6000 brutto;
• stabilne warunki pracy i miłą atmosferę pracy.

**Warunki aplikacji:**

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie swojego CV oraz listu motywacyjnego na adres: kadry@bagatela.pl do dnia 30 czerwca 2025 r. W temacie wiadomości należy wpisać imię i nazwisko oraz nazwę stanowiska. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

**W CV należy zamieścić klauzulę:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).