

K. 110.2.2019

Warszawa, 11 kwietnia 2019 r.

## Ogłoszenie o pracę

Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko:

### specjalista / specjalistka w Biurze Obsługi Widza

Specjalista / specjalistka w Biurze Obsługi Widza wykonywać będzie swoje obowiązki w pionie kanclerza.

#### Do zadań przypisanych stanowisku należy między innymi:

- działania na rzecz pozyskiwania widzów i podnoszenia frekwencji
- nadzór nad realizacją zadań związanych ze sprzedażą biletów
- doraźna pomoc w funkcjonowaniu kasy Teatru Collegium Nobilium
- pomoc w kreowaniu i pozyskiwaniu nowych kanałów sprzedaży

#### Wymagania:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- wykształcenie średnie
- znajomość rynku teatralnego
- wysoka kultura osobista
- kreatywność
- znajomość komputera i obsługi WORD, EXCELL
- dyspozycyjność w dwa weekendy w miesiącu

#### Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość obsługi programu kasowego IKSORIS

#### Oferujemy:

- Rozwój zawodowy
- Pracę w profesjonalnym środowisku
- Umowę na 3-miesięczny okres próbny (docelowo umowę o pracę na czas nieokreślony)

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV - oraz listu motywacyjnego drogą elektroniczną na adres: rektorat@at.edu.pl do dnia **19 kwietnia 2019 roku**. Przewidujemy zatrudnienie od 6 maja 2019 r., na umowę na 3-miesięczny okres próbny.

Przesyłając CV przekazujecie Państwo dane osobowe, których administratorem będzie Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, która będzie je przetwarzać w celu przeprowadzenia rekrutacji. Więcej informacji o tym jak wykorzystujemy Państwa dane i jakie uprawnienia Państwu przysługują znajdą Państwo pod linkiem <http://akademia.at.edu.pl/administracja/obowiazuiace-dokumenty/rodo/> oraz w naszej siedzibie, a także pisząc na adres [iod@at.edu.pl](mailto:iod@at.edu.pl).

*/-/ Beata Szczucińska*  
Kanclerz