

SPECJALISTA DS. SPRZEDAŻY I OBSŁUGI WIDZA

- koordynacja i organizacja kompleksowej obsługi widzów,
- zapewnianie wysokiej jakości obsługi widzów i kontrahentów,
- organizacja sprzedaży i monitoring sprzedaży biletów,
- pozyskiwanie i dbałość o kanały komunikacji z widzem,
- obsługa systemu sprzedaży on-line oraz rezerwacji,
- opieka nad widownią w trakcie trwania wydarzeń,
- organizacja i rozliczanie sprzedaży produktów związanych z działalnością instytucji (raportowanie, wystawianie faktur, rozliczanie prowizji),
- współpraca z innymi działami instytucji w celu realizacji planowanych imprez,
- koordynacja i nadzór sezonowego punktu sprzedaży biletów (prowadzenie harmonogramu czasu pracy kasjerów, nadzór nad prawidłowością rozliczeń w punktach sprzedaży),
- monitorowanie wyników sprzedaży, bieżące reagowanie na odchylenia od założonych poziomów sprzedaży w ścisłej współpracy z działem promocji,
- stała współpraca z działem księgowości w zakresie raportowania, rozliczania prowizji wystawiania faktur itp.
- współtworzenie ofert, kosztorysów i raportów w ramach działań instytucji,
- planowanie i realizacja wydarzeń komercyjnych,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych (sponsoring),
- odpowiedzialność za fiskalizację sprzedaży,
- sprawozdawczość wewnętrzna,
- kreowanie i sprzedaż produktów w ramach działalności instytucji (imprezy, bankiety, szkolenia, warsztaty, imprezy okolicznościowe)

Wymagania:

- Doświadczenie min. 1 rok na podobnym stanowisku lub 2 lata w branży gastronomicznej/hotelarskiej
- Doświadczenie związane ze sprzedażą i organizacją bankietów/wesel będzie dodatkowym atutem
- Doświadczenie w kierowaniu zespołem oraz umiejętność organizacji czasu pracowników
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- Zaangażowanie w pracę i realizację celów
- Dyspozycyjność (praca w weekendy i dni świąteczne)
- Prawo jazdy kat. B
- Sumienność, dokładność
- Wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- zdolności organizatorskie, odporność na stres

Oferujemy:

- Zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- Niezbędne narzędzia pracy
- Praca w kultowej Operze Leśnej w Sopocie
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Ubezpieczenie grupowe
- Pakiet socjalny

Wymagane dokumenty:

1. informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
3. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
4. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez BART, proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez BART przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji 4) może być sformułowane w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez BART przez okres najbliższych 12 miesięcy.”.

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy

1. Administratorem danych osobowych jest Bałtycka Agencja Artystyczna BART, ul. Kościuszki 61, 81-703 Sopot, e-mail: sekretariat@bart.sopot.pl, tel. (58) 555 84 40.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@bart.sopot.pl.
3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO. W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp, podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Ponadto, Administrator będzie przetwarzał dane na podstawie Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Podanie innych

danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można wycofać w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe także w kolejnych naborach, jeżeli wyrażą Państwo na to dodatkową zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), która może zostać wycofana w dowolnym czasie. W przypadku zawarcia umowy o pracę, dane będą również przetwarzane w celu wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO).

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby fizyczne, osoby prawne, organy publiczne nieprowadzące konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub państwa członkowskiego, jednostki i/lub inne podmioty, którym dane osobowe mogą być ujawniane. Odbiorcami danych mogą być np.: podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, kancelarie prawne, biegli rewidenci, podmioty świadczącym usługi w zakresie dostarczania korespondencji, dostawcy usług, zwłaszcza teleinformatycznych.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane do momentu wycofania zgody, o której mowa w pkt. 3.
6. W zakresie określonym w art. 15-22 RODO, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust.1 lit a RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. Podanie danych w celu zawarcia umowy o pracę jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla jej zawarcia.
10. W toku przetwarzania, dane mogą być przekazywane do państw trzecich.
11. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.