

**DYREKTOR MUZEUM HISTORYCZNEGO W EŁKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. sprzedaży

2. Rodzaj umowy: umowa o pracę

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe;
- b. znajomość przepisów związanych z kasą fiskalną oraz wystawianiem faktur
- c. znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie komunikatywnym;
- d. min. 2 lata doświadczenia w obsłudze klienta;
- e. bardzo dobra obsługa pakietu MS Office, w szczególności MS Excel;
- f. umiejętność pracy w zespole;
- g. odpowiedzialność za powierzone zadania;
- h. odporność na stres.

5. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie w sprzedaży bezpośredniej;
- b. doświadczenie w telefonicznej obsłudze klienta;
- c. znajomość systemów rezerwacji biletów (szczególnie systemu iKSORIS);
- d. znajomość innych języków obcych;
- e. umiejętność pracy w zespole,
- f. mile widziana znajomość języka niemieckiego,
- g. sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a. Obsługa punktu promocyjno - informacyjnego Muzeum Historycznego w Ełku
- b. Udzielanie telefonicznie oraz mailowo informacji o ofercie Muzeum;
- c. Przygotowywanie raportów dot. frekwencji.
- d. Obsługa klienta na stanowisku kasowym: sprzedaż biletów na przejazdy kolejką, sprzedaż książek, zajęć edukacyjnych i innych produktów MHE; wystawianie faktur, obsługa kasy.
- e. Rozliczanie się z utargów
- f. Sporządzanie raportu kasowego.
- g. Współpraca z innymi podmiotami w zakresie prowadzonej działalności turystycznej;
- h. Prowadzenie rejestrów VAT (zakupu, sprzedaży);

7. Wymagane dokumenty:

- a. CV
- b. list motywacyjny
- c. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór w zakładce Druki do pobrania),
- d. podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby kadrowe w Muzeum Historyczne w Ełku (klauzula w zakładce Druki do pobrania).

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w terminie do dnia **15 października 2019r. do godz. 12.00:**

- a. osobiście w siedzibie Muzeum Historycznego w Ełku – ul. Wąski Tor 1 lub
- b. przesłać pocztą tradycyjną na adres siedziby Muzeum Historycznego w Ełku, ul. Wąski Tor 1, 19-300 Ełk, z dopiskiem nazwy stanowiska

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie oraz nie zawierające oświadczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będą rozpatrywane. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi na podstawie przesłanych aplikacji kandydatkami/kandydatami.

Nazwa **Data**
Wyniki naboru2019-10-21

Załączniki



OŚWIADCZENIE RODO [Pobierz](#)

Data w czytania: 09-10-2019 Rozmiar: 209.58 kB Format: .pdf



WZÓR OSWIADCZENIA [Pobierz](#)

Data w czytania: 09-10-2019 Rozmiar: 160.36 kB Format: .pdf

Metryka

Historia Zmian