

HEVELIANUM

Twórz z nami Hevelianum!

Dyrektor Hevelianum (ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA

Zadania:

- obsługa klientów Hevelianum w zakresie sprzedaży biletów wstępu oraz pamiątek,
- prowadzenie terminarza zajęć będących w ofercie sprzedażowej,
- obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych,
- wystawianie dokumentów sprzedaży,
- rozliczanie dokumentów kasjerskich po zakończonej pracy,
- udzielanie informacji o ofercie Hevelianum,
- aktywna sprzedaż oferty wynajmów sal konferencyjnych Hevelianum,
- opieka nad powierzchniami konferencyjnymi, w tym: koordynacja kalendarza wynajmu powierzchni konferencyjnych, nadzór nad ruchomym sprzętem audiowizualnym, koordynacja obsługi multimedialnej,
- tworzenie oferty B2B obejmującej komercyjny wynajem powierzchni konferencyjnych terenu Hevelianum oraz wystaw podróżujących,
- przygotowywanie ofert, negocjowanie warunków współpracy,
- sprawowanie samokontroli zarządczej,
- odpowiedzialność za realizację wyników sprzedaży oraz sporządzanie raportów sprzedażowych.

Wymagania:

- wykształcenie średnie,
- doświadczenie na stanowisku związanym ze sprzedażą,
- doświadczenie w obsłudze kasy fiskalnej i terminali płatniczych,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność i umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji z klientem,
- znajomość w mowie i piśmie języka angielskiego umożliwiającą swobodny kontakt z klientem,
- znajomość obsługi systemu sprzedażowego iKSORIS,
- sumienność oraz uczciwość,
- radzenie sobie z pracą pod presją czasu,
- dobra organizacja pracy własnej,
- dyspozycyjność (praca również weekendy, dni wolne oraz święta).

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy w branży związanej z turystyką.

Oferujemy:

- ciekawą pracę w cenionej i rozwijającej się instytucji,
- otwartość, nastawienie na współpracę,
- wszelkie niezbędne narzędzia pracy,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godz. tygodniowo, w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub część etatu,
- wynagrodzenie w przedziale 3.600 – 4.100 zł brutto w zależności od posiadanego doświadczenia,
- przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2023 r.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- mile widziane referencje,
- kserokopie/skany dokumentów kwalifikacyjnych, świadectw pracy, świadectw ukończenia szkoły, itp.,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk, w celu realizacji obecnego procesu rekrutacji. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000)”.

Inne istotne postanowienia dotyczące rekrutacji:

- dokumenty można składać **do dnia 22 marca 2022 roku do godziny 14:00** (decyduje data oraz godzina wpływu):
 - drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@hevelianum.pl,
 - osobiście w biurze Hevelianum (ul. Gradowa 6),
 - pocztą w kopertach z dopiskiem „praca: Referent ds. obsługi klienta” (Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk),
- do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni wybrani kandydaci,

- nadesłane aplikacje nie będą zwracane,
- informacji telefonicznych udziela p. Mirosława Kobeszko, tel. (58) 300 08 42 wew. 36.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Hevelianum:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%,
- w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję,
- kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia powinien złożyć wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającą niepełnosprawność.

Klauzula informacyjna:

- administratorem danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk; dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przekazywania danych a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jednakże po zakończeniu procesu rekrutacji dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne - w przypadku ich nie podania oferta pracy nie zostanie uwzględniona w procesie rekrutacji,
- podane dane przetwarzane będą przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji i nie będą przekazywane do krajów trzecich, ani ujawniane innym odbiorcom, chyba, że obowiązek taki wynika z żądań organów posiadających stosowne umocowania prawne,
- szczegółowych informacji odnoszących się do przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym należy się kontaktować osobiście w siedzibie administratora danych osobowych.