



Teatr Lalek Guliwer,
samorządowa instytucja kultury, jednostka sektora finansów publicznych, osoba prawna,
z siedzibą w Warszawie (02-548), ul. Różana 16,
instytucja kultury z bogatą tradycją, tworząca współczesny teatr dla dzieci i młodzieży.

Dbając o wysoką jakość obsługi naszych widzów, poszukujemy osoby do pracy w kasie biletowej

na stanowisko kasjer/kasjerka

Miejsce pracy: Warszawa - Mokotów

Poszukujemy osób do współpracy na podstawie umowy zlecenia w wymiarze **średnio około 30 godzin w miesiącu**. Współpraca planowana jest od września do czerwca, z możliwością jej przedłużenia w kolejnych sezonach.

Stanowisko pracy:

I. Zadania:

- Sprzedaż i rezerwacja biletów za pośrednictwem systemu sprzedaży na spektakle i pozostałe wydarzenia, zgodnie z zatwierdzonym repertuarem Teatru.
- Sprzedaż produktów i gadżetów teatralnych.
- Obsługa systemu sprzedaży biletów, kasy fiskalnej oraz terminala do płatności bezgotówkowych.
- Wystawianie faktur VAT za sprzedane bilety, produkty, gadżety.
- Udzielania rzetelnych informacji o bieżącym repertuarze oraz ofercie Teatru.
- Sporządzania wszystkich niezbędnych raportów ze sprzedaży biletów, produktów zgodnie z wytycznymi Działu Finansowo – Księgowego.
- Terminowego przekazywania raportów ze sprzedaży biletów, produktów do Działu Finansowo – Księgowego w celu uzgodnienia prawidłowego salda kasowego.
- Terminowego rozliczenia i przekazania środków pieniężnych do Kasy Teatru.
- Życzliwej i kompetentnej obsługi widzów.
- Współpracy z innymi Działami Teatru w celu realizacji wydarzeń edukacyjnych, promocyjnych, itp.
- Materialnej pełnej odpowiedzialności za powierzone przez Teatr i wpłacone przez widzów środki pieniężne.
- Dbania o odpowiednią ekspozycję materiałów promocyjnych, produktów w kasie biletowej.

I. Nasze oczekiwania:

- **Najważniejszym kryterium jest znajomość systemu do sprzedaży biletów IKSORIS**
- Poszukujemy osoby, której **dyspozycyjność pozwala na planowanie dyżurów w co drugi weekend miesiąca** w godzinach pokazów spektakli (tj. spektakle grane w soboty i niedziele w godzinach 11:00, 13:00, 16:00 i 17:00).
- Podejmiemy współpracę z osobą o deklarowanej dostępności, co pozwoli planować miesięczne grafiki pracy dla zespołu kasy biletowej
- Dodatkowo oczekujemy:
 - odpowiedzialności, sumienności i punktualności;
 - zaangażowania w powierzone obowiązki;
 - komunikatywności oraz umiejętność prowadzenia rozmowy w sytuacjach konfliktowych;
 - znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym (mile widziane);
 - mile widziane będzie doświadczenie w obsłudze klienta lub pracy przy wydarzeniach kulturalnych

III. Co oferujemy w zamian?

- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o zlecenia w sezonie 2026/2027 z możliwością przedłużenia na kolejne sezony;
- wynagrodzenie w wysokości **40 zł brutto / godz.;**
- szkolenia przygotowujące do realizacji powierzonych obowiązków;
- ciekawą i pełną wyzwań pracę w Instytucji Kultury;
- rozwój zawodowy dzięki współpracy z doświadczonym zespołem;
- przyjazną atmosferę pracy;

IV. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi.

II. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: **do dnia 15 września 2026 r.**
2. Miejsce: Teatr Lalek Guliwer (Portiernia Teatru), **organizacja@teatrguliwer.pl**
3. Sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną lub w formie papierowej.

III. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w ciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informujemy, że skontaktujemy się wybranymi kandydatami.
4. Klauzula informacyjna do ogłoszenia rekrutacyjnego znajduje się pod adresem: <https://teatrguliwer.pl/rodo/> oraz na stronie BIP Teatru pod adresem: <https://guliwer-bip.nowybip.pl/klauzula-rodo>
5. Zastrzegamy sobie prawo do niewybrania żadnego z kandydatów.

DOSTĘPNOŚĆ

W miarę możliwości, proces rekrutacji realizowany jest z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością, w taki sposób, aby zapewnić dostęp do udziału w rekrutacji oraz równe traktowanie