

Dyrektor Teatru im. Stefana Jaracza w Olsztynie ogłasza nabór na stanowisko:
kasjerka biletowa / kasjer biletowy.

Obowiązki na stanowisku:

- Znajomość spektakli i repertuaru Teatru
- Życzliwa i kompetentna obsługa odwiedzających
- Sprzedaż i rezerwacja biletów na spektakle własne w i poza instytucją
- Obsługa kasy fiskalnej
- Udzielanie informacji z zakresu oferty artystycznej
- Obsługa telefoniczna i mailowa klientów
- Prowadzenie ewidencji rozliczeń dobowych i miesięcznych
- Wystawianie faktur VAT

Wymagania:

- Wykształcenie minimum średnie
- Przynajmniej roczne doświadczenie w obsłudze klienta i sprzedaży
- Komunikatywność i wysoka kultura osobista
- Dobra organizacja pracy i skrupulatność
- Dobra znajomości obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Znajomość programów pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Dyspozycyjność – praca w godzinach wieczornych i weekendy
- Niekaralność
- Mile widziana znajomość systemów rezerwacji biletów i dokumentów sprzedażowych
- Mile widziana znajomość języków obcych

To oferujemy::

- Umowę o pracę w wymiarze 1/2 etatu
- Wynagrodzenie składające się z podstawy w kwocie 2500 zł brutto i dodatku stażowego
- Prestiż pracy w jednej z najbardziej znanej i liczącej się instytucji kulturalnej na mapie Warmii i Mazur
- Dopłata do programu Multisport
- Świadczenia socjalne dla pracownika w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo–Pożyczkowej
- Pakiet biletów zniżkowych na spektakle naszego Teatru

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby rekrutacji na kandydata na stanowisko specjalista/ka ds. marketingu Teatru im. Stefana Jaracza w Olsztynie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO)

Dokumenty można wysłać drogą e-mailową na adres: kadry@teatr.olsztyn.pl, dostarczyć osobiście w sekretariacie Teatru lub drogą pocztową na adres; Teatr im. Stefana Jaracza w Olsztynie, ul. 1 Maja 4, 10-118 Olsztyn.

Termin składania dokumentów: do 26.01.2026 r. **uwaga: nie decyduje data stempla pocztowego.**

Zastrzegamy sobie możliwość odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Kandydatów na stanowisko pracy:

1. Administratorem danych osobowych jest Teatr im. Stefana Jaracza w Olsztynie, ul. 1 Maja 4, 10-118 Olsztyn, tel.: (89) 527 59 58, e-mail sekretariat.jaracza@teatr.olsztyn.pl (dalej: ADO).
2. ADO przetwarza dane osobowe Kandydatów w celu rozpatrzenia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowania się z Kandydatem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.
3. Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), Natomiast podanie dodatkowych, nieobowiązkowych danych, takich jak np.: zdjęcia w CV zawierającego wizerunek, informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej lub zainteresowaniach jest dobrowolne. Dane te będziemy przetwarzać na podstawie wyrażonej przez Kandydata zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Niepodanie tych danych nie wykluczy Kandydata z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
4. Czas przetwarzania danych osobowych:
 - a. w przypadku niespełniania wymagań formalnych jego dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone,

- b. w sytuacji spełnienia wymagań formalnych osobowe Kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie ww. okresu dokumenty zostaną zniszczone,
 - c. Dokumenty osób, które zostaną pracownikiem włączane są do akt osobowych i będą przetwarzane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
- 5. Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej ADO oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ADO, w związku z czym odbiorcą danych osobowych Kandydata, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją.
- 6. Dane osobowe Kandydata mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz ADO, takim jak dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania.
- 7. Wyrażoną zgodę będzie można wycofać w dowolnym momencie w formie pisemnej wysłanej na adres siedziby ADO lub na adres e-mail: sekretariat.jaracza@teatr.olsztyn.pl. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8. Poza tym Kandydat posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.
- 9. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do którego można kierować pytania w zakresie przetwarzania danych osobowych na adres e-mail: iodo@teatr.olsztyn.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby ADO.