**Teatr im Juliusza Słowackiego w Krakowie**

**ogłasza nabór na stanowisko:**

**Portier**

Opis stanowiska:

Do zakresu obowiązków Portiera należy:

1. Pełnienie funkcji recepcyjnych w tym ogólna wiedza o Teatrze i pracownikach Teatru, udzielanie informacji dotyczących pracy Teatru.

**II.** Prowadzenie ewidencji wydawania kluczy na podstawie wykazu osób upoważnionych do ich pobierania .

**III.** Prowadzenie ewidencji i wydawanie jednorazowych kart parkingowych .

**IV**. Przyjmowanie do przechowania i wydawanie korespondencji

**V**. Udzielanie informacji w zakresie numeru telefonu i czasu pracy kasy biletowej, działu sprzedaży i rezerwacji biletów Teatru oraz łączenie z odpowiednimi działami lub pracownikami Teatru.

**VI.** Wykonywanie obchodów

**VII**. Obsługa systemów **:**

* monitoringu terenów zewnętrznych,
* przeciwpożarowych w obiektach Teatru,
* monitoringu systemów p.poż.
* instalacji stałych i przenośnych urządzeń gaśniczych
* instalacji antywłamaniowej
* instalacji kontroli dostępu

**VIII.** Obsługa centrali telefonicznej

**IX.** Podejmowanie interwencji w sytuacji stwierdzenia :

1. przebywania osób nieupoważnionych wewnątrz i na terenie budynków Teatru
2. dokonania zniszczeń mienia , szkód, przestępstwa
3. usterki lub awarii

**X.** Sporządzanie notatek służbowych z każdego zdarzenia wymagającego interwencji

Wymagania obowiązkowe:

* bardzo dobra organizacja pracy
* dokładność i odpowiedzialność
* wysoka kultura osobista
* identyfikowanie się z instytucją w tym duże zaangażowanie w wykonywane czynności oraz w pozytywne relacje zarówno z pracownikami jak i współpracownikami Teatru.

Doświadczenie na podobnym stanowisku mile widziane.

Oferujemy

* pracę w pełnym wymiarze godzin
* umowę o pracę
* przyjazną atmosferę

Wymagane dokumenty:

* CV, powinno być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:
* Kserokopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenie

*CV należy składać w Kancelarii Teatru im. Juliusza Słowackiego w Krakowie (31-023 Kraków, pl. Św. Ducha 1)* ***do 31 lipca 2025r.*** *lub przesyłać na adres:* [*wasik@teatrwkrakowie.pl*](mailto:wasik@teatrwkrakowie.pl) *w tytule wiadomości wpisując „Aplikacja na stanowisko Portier”*

*Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.*

*Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn., Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

Kraków, 14.07.2025r.