

**Filharmonia Śląska im. Henryka Mikołaja Góreckiego poszukuje  
Specjalisty ds. sprzedaży**

**1. Do podstawowych obowiązków pracownika należeć będzie:**

- administracja systemem sprzedaży i rezerwacji biletów oraz sprzedaży internetowej (wprowadzanie i modyfikowanie danych sprzedażowych, monitoring poziomu sprzedaży, przygotowywanie bieżącej dokumentacji sprzedaży),
- profesjonalna obsługa klienta, obsługa klienta indywidualnego i biznesowego, opieka nad kluczowymi klientami, pozyskiwanie nowych klientów,
- obsługa systemu do sprzedaży i rezerwacji biletów, kasy fiskalnej, terminala płatniczego,
- organizacja widowni, budowanie trwałych relacji z publicznością,
- pomoc w działaniach promocyjnych.

**2. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

- doświadczenie w marketingu i sprzedaży oraz obsłudze klienta indywidualnego i biznesowego/grupowego,
- gotowość do pracy w godzinach popołudniowych lub wieczornych w dni powszednie oraz w krótszym zakresie godzin w weekendy,
- wysoka kultura osobista i miłe usposobienie,
- elokwencja, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- wysokie kompetencje interpersonalne, umiejętność budowania trwałych relacji,
- umiejętność pracy w grupie, samodzielność, odporność na stres,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- wyższe wykształcenie,
- mile widziane doświadczenie w pracy w instytucji kultury,
- umiejętność w posługiwaniu się pakietem MS Office (m.in. Excel i Word).

**3. Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- ciekawą pracę w przyjaznym zespole, w renomowanej instytucji kultury,
- możliwość rozwoju zawodowego i szkoleń.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy wraz z fotografią kandydata,
- oświadczenie o zgodzie na potrzeby rekrutacji RODO (w załączniku).

**5. Wymagane dokumenty** należy złożyć osobiście w godzinach 8–15 w Sekretariacie Filharmonii Śląskiej przy ul. Sokolska 2, 40-084 Katowice, drogą pocztową lub przesłać na adres e-mail: [sekretariat@filharmonia-slaska.eu](mailto:sekretariat@filharmonia-slaska.eu)

**6. Dokumenty należy złożyć** w terminie do 29 grudnia 2020 r. Oferty, które wpłyną do Filharmonii Śląskiej im. Henryka Mikołaja Góreckiego po terminie (decyduje data stempla pocztowego lub data złożenia dokumentów w Sekretariacie) nie będą rozpatrywane.

**7. O planowanym spotkaniu rekrutacyjnym** wybranych kandydatów powiadomimy drogą mailową lub telefonicznie.

**8. Dokumenty zawarte w ofercie kandydata**, który został wybrany w procesie naboru, dotacza się do akt osobowych.

**9. Dokumenty zawarte w ofertach pozostałych kandydatów** będą zwracane na żądanie kandydata, a nieodebrane w okresie 2 miesięcy, licząc od dnia ogłoszenia o naborze, będą podlegały zniszczeniu.

**10. Załączniki:** Oświadczenie RODO na potrzeby rekrutacji.

DYREKTOR FILHARMONII ŚLĄSKIEJ  
im. Henryka Mikołaja Góreckiego

  
Adam Wesółowski