



Музейко

Специалист „Обслужване на клиенти и продажба на билети“

Име на свободната позиция

София

населено място

Платена

Платена / неплатена

Постоянна

Вид заетост - временна, постоянна

8 часа, 5 дни в седмицата /сътс смени през уикенда/

Продължителност на работното време

Работа на трудов договор

Стаж / работа на трудов договор / доброволчество

Кратко представяне на НПО:

Музейко е първият детски научен център в България, чието откриване предстои през лятото на 2015 година в София. Той се простира върху разгърнатата застроена площ от 3,500 кв.м. и представлява пространство с интерактивни експонати, които ще събуждат любопитството на децата към наука, инженерство, екология, комуникации и изкуства, и ще подпомагат по увлекателно-игрови начин желанието на малките да учат.

Създаден за основна аудитория от деца между 6 и 10 години, Музейко ще отвори врати не само за тях, но и за техните родители, възпитатели и учители, за по-малките им братчета и сестричета. Сред дългосрочните цели на детския научен център е малчуганите да идват заедно със своите родители, приятели и преподаватели, и в интуитивно общуване с тях да пътешестват през времето и пространството.

Музейко ще се стреми да работи в партньорство със съществуващите музеи и училища в страната. Екипът на детския научен център разработва материали и програми, които учителите могат да използват в различни часове при работа с децата. В Музейко периодично ще бъдат организирани разнообразни научни демонстрации и работилници. В центъра ще има специализирани Студио за изкуства и Техническо студио, както и зала за различни събития.



ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ:

- Посреща, обслужва и насочва всички индивидуални и семейни посетители на Музейко;
- Предоставя обща информация за дейностите на „Музейко“ по телефона и на място;
- Информира посетителите за възможните видове входни такси и абонаменти;
- Продава билети за вход и изисква представяне на валидни документи на посетителите, ползващи право на намаление;
- Продава годишен абонамент, като въвежда в системата необходимите данни на клиента;
- Когато е необходимо, замества колегите от магазина и продава стоки;
- Информира колегите от екипа за пристигането на ученически и други организирани групи и координира с тях влизането и придвижването им в сградата на Музейко;
- Отговаря за касовите обороти и наличности, съгласно законовите изисквания;
- Изготвя дневни, седмични и месечни отчети за извършените продажби;
- Следи за необходимост от консумативи и поддръжка на касовите апарати;
- Отговаря за предаване на касовия оборот на Финансов директор/Отговорник инкасо.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА:

- Завършено средно образование;
- Отлични умения за обслужване на клиенти;
- Много добри способности за комуникация и работа в екип;
- Много добро владение на английски език;
- Основни познания за отчетност и счетоводство;
- Предишен опит на сходна позиция.

НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ:

- Постоянна заетост на трудов договор;
- Работа в единствения детски научен център в Източна Европа;
- Сплотен екип от креативни и добронамерени хора;
- Въвеждане и обучение.

КАНДИДАТСТВАНЕ:

Моля, изпратете ни вашето CV на адрес muzeiko@muzeiko.bg или можете да кандидатствате по време на форум „Кариера с Кауза“ 2015.

