



## **Teatr Baj poszukuje współpracownika na stanowisko Specjalisty ds. obsługi widza**

Jeśli uwielbiasz pracę z ludźmi, przepadasz za dziećmi, masz wysoką kulturę osobistą, pogodne usposobienie i szukasz dodatkowego zajęcia to najprawdopodobniej Ciebie szukamy do naszego Zespołu! Zapraszamy do współpracy z najstarszym teatrem lalek dla dzieci w Polsce.

### **Zakres obowiązków:**

- obsługa widzów podczas weekendowych spektakli Teatru Baj (kontrola biletów, praca w szatni, pilnowanie porządku na widowni, udzielanie informacji widzom), a w szczególnych przypadkach także podczas wydarzeń specjalnych,
- utrzymywanie i poszerzanie relacji z widzami,
- udzielanie widzom informacji o repertuarze i o Teatrze,
- dzielenie się opinią dotyczącą pracy Teatru i przekazywanie uwag mogących wpływać na polepszenie pracy instytucji.

### **Do współpracy zapraszamy osoby:**

- studiujące (preferowane kierunki: pedagogika, filologia polska, wiedza o teatrze),
- ceniące sobie kontakt z dziećmi,
- otwarte, komunikatywne i posiadające łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- świadome specyfiki funkcjonowania instytucji kultury.

### **Korzyści:**

- umowa zlecenie,
- praca w dynamicznie działającej instytucji z wieloletnią tradycją, w nowoczesnym budynku po generalnym remoncie,
- praca w ciekawym, twórczym środowisku,
- dogodna lokalizacja,
- elastyczny grafik – praca w 2-3 weekendy w miesiącu (przez kilka godzin dziennie).

**Osoby zainteresowane** prosimy o przesłanie maila z krótkim uzasadnieniem chęci pracy w Teatrze Baj oraz o dołączenie do niego CV - na adres: teatr@teatrbaj.pl – do 20 września 2022 r.

W tytule prosimy o podanie nazwy stanowiska **Specjalista ds. obsługi widowni**

**Zastrzegamy sobie prawo do nawiązania kontaktu wyłącznie z wybranymi osobami.**



Administratorem Pana/Pani Danych osobowych jest Teatr Baj, z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 28.

Dane kontaktowe inspektora danych osobowych: [inspektor.do@teatrbaj.pl](mailto:inspektor.do@teatrbaj.pl)

- Przesłane przez Panią/Pana dane osobowe zawarte w CV będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko zgłoszone w ofercie pracy.
- Podstawą prawną do przetwarzania danych w postaci przesłanego CV jest art. 22[1]§1 kodeksu pracy na czas trwania aktualnego procesu rekrutacyjnego. Otrzymane CV nie będzie przechowywane po zakończeniu rekrutacji.
- Dostęp do przesłanego CV będą miały wyłącznie upoważnione osoby.
- Pani/Pana dane osobowe zawarte w CV nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Pani/Pana CV będzie przechowywane wyłącznie do czasu zakończenia procesu rekrutacji. Nie dłużej niż przez 4 tygodnie, po czym zostanie zniszczone.
- Posiada Pani/Pan możliwość wyrażenia zgody na to, by Pana CV zostało zachowane do czasu odwołania zgody, ale nie dłużej niż 2 lata – na wypadek wzięcia pod uwagę w kolejnych procesach rekrutacyjnych.
- Jeżeli chce Pani/Pan z tej możliwości skorzystać, proszę o umieszczenie takiej zgody w treści CV.
- Posiada Pani/Pan dostęp do przesłanego CV, jego kopii, o ile została wykonana, w celu poprawienia informacji w nim zawartych lub trwałego usunięcia. W tym celu prosimy o bezpośredni kontakt.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia na nas skargi do organu nadzorczego.
- Przesłanie przez Panią/Pana CV jest warunkiem niezbędnym by uwzględnić Panią/Pana w ramach procesu rekrutacyjnego na stanowisko zgłoszone w ofercie pracy.

