



Bielsko-Biała, dn. 20.05.2019 r.

**Ogłoszenie:**

**Teatr Polski w Bielsku-Białej poszukuje pracownika na stanowisko PORTIER-INFORMATOR**

**Praca na umowę-zlecenie. Praca w systemie zmianowym 12-godzinnym.**

**Wymagania:**

1. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
2. Wysoka kultura osobista
3. Dyspozycyjność

**Zakres czynności:**

1. Pilnowanie obiektów Teatru przed kradzieżą i zniszczeniem, a także by na ich teren nie wchodziły osoby obce
2. Obchód całego obiektu budynku głównego i Małej Sceny Teatru w celu sprawdzania drzwi, okien, parkingu, wody, urządzeń elektrycznych oraz innych urządzeń pod kątem odpowiedniego zabezpieczenia przed ewentualnym włamaniem, zalaniem, zniszczeniem)
3. Obsługa parkingu teatralnego
4. Nadzór nad systemem monitoringu, wentylacji, węzła co, centrali ppoż.
5. Prowadzenie książki dyżurów oraz rejestru pobierania i zdawania kluczy
6. Podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla osób lub mienia (np. pożaru, włamania, zalania)
7. Obsługa centrali telefonicznej Teatru
8. Udzielanie informacji o aktualnym repertuarze.

**Warunki aplikowania:**

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV drogą elektroniczną na adres: [administracja@teatr.bielsko.pl](mailto:administracja@teatr.bielsko.pl) lub kontakt telefoniczny na nr 33 812 31 88. wew. 12 do dn. **28 maja br.**

Prosimy o dodanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. administracyjnych i techniki  
*Ewa Ziencikiewicz*  
Ewa Ziencikiewicz