

## Centrum Kultury w Żyrardowie poszukuje pracownika na stanowisko **Sekretarka - Kasjer**

### **Zadania:**

- Sprzedaż biletów kinowych i na inne wydarzenia kulturalne
- Przyjmowanie opłat od uczestników zajęć odbywających się w CKŻ
- Bieżąca praca kasy np. wykonywanie raportów, obsługa terminala, udzielanie informacji

### **Jakich osób szukamy?**

- Otwartych na kontakt z Klientami, bezkonfliktowych
- Gotowych do pracy w systemie zmianowym
- Zaangażowanych, dokładnych i chętnych do nauki
- Wyróżniających się wysoką kulturą osobistą

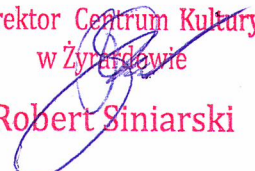
### **Oferujemy:**

- Umowę na zastępstwo z możliwością przedłużenia umowy
- Możliwość rozwoju osobistego
- Pracę w miłej atmosferze i prężnie działającym zespole pracowników

Osoby zainteresowane pracą prosimy o składanie CV osobiście w Sekretariacie CKŻ lub mailowo na adres [ckzyrardow@ckzyrardow.pl](mailto:ckzyrardow@ckzyrardow.pl) do końca lutego 2020r. Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zamieszczanie na CV klauzuli RODO:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Centrum Kultury w Żyrardowie (zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Dyrektor Centrum Kultury  
w Żyrardowie  
  
Robert Siniarski