

DYREKTOR

GMINNEGO CENTRUM KULTURY W JERZMANOWEJ

ogłasza nabór na stanowisko pracy

Specjalista do spraw organizacji i rozwoju sprzedaży

Przewidywany termin zatrudnienia: 14 marca 2022 r.

I. Wymagania obowiązkowe:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie minimum średnie i czteroletni staż pracy
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. biegła obsługa komputera i programów komputerowych,
5. prawo jazdy kategorii B, dysponowanie samochodem

II. Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność, systematyczność, dokładność, samodzielność,
2. dobra organizacja pracy,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. dyspozycyjność,

III. Przewidywany zakres obowiązków:

- 1) kreowanie polityki sprzedażowej GCK w celu rozwoju i zwiększenia sprzedaży, głównie w zakresie najmu obiektów i udostępniania kręgielni,
- 2) zbieranie informacji o sprzedaży danego produktu, w szczególności dotyczącego najmu świetlic wiejskich, w celu dokonywania porównawczych analiz rynku i oceny ofert konkurencji,
- 3) współtworzenie ofert sprzedażowych oraz przygotowywanie cenników oferowanych produktów (najmy obiektów, udostępnianie kręgielni),
- 4) koordynowanie procesu sprzedaży do momentu złożenia przez klientów wniosku o najem obiektu,
- 5) inicjowanie i kształtowanie relacji z klientami indywidualnymi i biznesowymi, pozyskiwanie nowych klientów, nawiązywanie kontaktów z potencjalnymi klientami, tworzenie bazy klientów,

- 6) ścisła współpraca ze specjalistą ds. obsługi technicznej i najmu świetlic wiejskich w zakresie najmu i użyczeń świetlic wiejskich i domów kultury oraz gospodarzem kręgielni w zakresie sprzedaży usług kręgielni,
- 7) promocja obiektów w sprzedaży bezpośredniej, telemarketingowej, realizacja spotkań i negocjacji handlowych, wysyłka ofert do potencjalnych klientów indywidualnych, firm oraz instytucji,
- 8) zarządzanie działaniami promocyjnymi w zakresie sprzedaży produktów, w tym przygotowywanie materiałów: fotografii, filmów, katalogów, ulotek, prowadzenie Facebooka i zakładek dotyczących sprzedaży produktów na stronie internetowej GCK,
- 9) organizacja wydarzeń firmowych, konferencji, spotkań biznesowych w świetlicach wiejskich,
- 10) prowadzenie wymaganej sprawozdawczości oraz pozostałej dokumentacji merytorycznej (analiz, ocen, bieżących informacji z zakresu planów i sprawozdawczości sprzedażowej Centrum Kultury),
- 11) weryfikacja poziomu zadowolenia klientów, pozyskiwanie szczegółowych informacji dotyczących rezerwacji usług,
- 12) prowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych zgodnie z instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych,
- 13) udział w targach, wystawach, konferencjach promujących produkty GCK,
- 14) współdziałanie przy organizacji imprez i przedsięwzięć realizowanych przez Centrum Kultury, w tym pomoc merytoryczna, organizacyjna i fizyczna.

IV. Dokumenty wymagane do naboru:

- 1) CV z podaniem numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
- 2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 6) oświadczenie o niekaralności oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych 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).

V. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach na adres:

Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej ul. Głogowska 8, 67-222 Jerzmanowa
w terminie do dnia 4 marca 2022 r. do godz. 15.15 z opisem na kopercie: „Nabór
na wolne stanowisko pracy Specjalista do spraw organizacji i rozwoju sprzedaży”

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Gminnego Centrum Kultury
w Jerzmanowej, oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne określone w niniejszym
ogłoszeniu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Jerzmanowej

Barbara Reszczyńska