

Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu zatrudni osobę do pracy w sekretariacie Teatru

Wymagania:

- 1) wykształcenie preferowane wyższe
- 2) biegła znajomość obsługi komputera
- 3) bardzo dobra organizacja pracy
- 4) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu
- 6) dyspozycyjność

Zainteresowanych prosimy o przysłanie CV na adres teatr@teatr.radom.pl w terminie do dnia 11.08.2023r.

W aplikacji prosimy o umieszczenie następującej klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Teatr Powszechny im. J. Kochanowskiego w Radomiu w celu umożliwienia udziału w bieżącym procesie rekrutacji. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą".

ZASTĘPCA DYREKTORA

