

		7) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.
		A. Wymagania dodatkowe: 1) znajomość obsługi kasy fiskalnej i terminali płatniczych; 2) dobra znajomość obsługi komputera – znajomość pakietu MS Office; 3) podstawowa znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości;
		B. Pożądane cechy: dyskrecja, lojalność, odporność na stres, sumienność, terminowość, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, samodzielność, umiejętność stosowania przepisów prawa, zdolność rozwiązywania problemów, dyspozycyjność i zaangażowanie, wysoka kultura osobista.
Szczegółowy zakres zadań oraz czynności wykonywanych na stanowisku:		1) obsługa elektronicznego systemu obsługi klienta; 2) obsługa kasy fiskalnej oraz terminali płatniczych; 3) sporządzanie dobowych i miesięcznych raportów kasy fiskalnej; 4) sprzedaż i rozliczanie biletów wstępu na wszystkie usługi dla klientów indywidualnych i grup zorganizowanych; 5) prowadzenie dokumentacji wynikającej ze sposobu wydawania biletów – sporządzanie raportów, zestawień własnych i zbiorczych; 6) udzielanie kompetentnych informacji klientom korzystającym z usług ZCAS; 7) prawidłowa weryfikacja środków pieniężnych przyjmowanych od klientów; 8) właściwe zabezpieczenie i przechowywanie pieniędzy, dokumentów oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie; 9) sumienne i rzetelne rozliczanie środków pieniężnych; 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w szczególności dotyczącej danych osób korzystających z usług; 11) prowadzenie rejestrów na potrzeby działu księgowości;
Informacja o warunkach pracy:		1) pełny wymiar czasu pracy 2) praca zmianowa: 6.00 - 14.00 i 14.00 – 22.00 w ruchu ciągłym przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym