

Recrutamento: Técnico/a de Atendimento ao Público e Assistente de Frente de Casa

PERFIL DO CANDIDATO

- Formação superior
- Experiência em funções de bilheteira e/ou de atendimento ao público de três anos
- Domínio das línguas inglesa e francesa
- Boa capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal
- Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador (Word, Outlook, Excel)
- Personalidade proativa, disponível e polivalente
- Flexibilidade horária

FUNÇÕES

- Assegurar o atendimento presencial, telefónico e eletrónico
- Fornecer informação sobre os espetáculos da programação do TNSJ e restante atividade
- Prestar apoio administrativo na elaboração de relatórios de Bilheteira e mapas de audiências
- Acompanhar a comunicação eletrónica do departamento de Bilheteira
- Monitorizar a base de dados de Bilheteira do TNSJ
- Prestar apoio à Frente de Casa do TNSJ, designadamente no acolhimento do público, na coordenação dos assistentes de sala e na supervisão dos bares do TNSJ

LOCAL: Teatro Nacional São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória ou em qualquer espaço em que o TNSJ desenvolva a sua atividade

TIPO DE CONTRATO: Contrato a termo certo por **seis meses**, ao abrigo da Lei 4/2008 de 7 de fevereiro, com a redação dada pelo Lei 28/2011 de 16 de junho

REMUNERAÇÃO: 800,00 € (oitocentos euros) + 4,77 € de subsídio de alimentação

INÍCIO DE FUNÇÕES: A 1 de dezembro de 2018

PRAZO DE CANDIDATURA: **Carta de motivação acompanhada de CV até ao dia 25 de outubro de 2018.**

ENVIO DE CANDIDATURAS: rh@tnsj.pt

15 de Outubro de 2018