

Posició: Auxiliar Botiga/Llibreria

En dependència de la Responsable de botigues les seves funcions seran:

- Atenció al públic, donar assessorament i impulsar la venda dels articles de la Llibreria, Botiga i Miroshop segons necessitats organitzatives.
- Fer inventari anual.
- Suport administratiu segons necessitats i indicacions dels responsables.
- Col·locació i reposició de material per la venda al públic i revisió del material abans que es posi a la venda.
- Ordenació i neteja de prestatgeries, vitrines i dels productes de Botiga i Llibreria. Exposar i emmarcar obra gràfica dels expositors, realitzar canvis dels aparadors segons criteri del responsable
- Obertura de caixa, venda de material i quadre de caixa diària
- Fer llistats de reposició de material a magatzem i ajuda a les tasques de magatzem.
- Etiquetar els productes i llibres.
- Preparar les comandes que li siguin encomanades pels responsables.

Competències:

- Treball en equip.
- Bona comunicació i visió comercial.
- Persona proactiva, col·laboradora, empàtica i autònoma.
- Adaptabilitat horària.
- Capacitat d'organització i resolució de problemes.

Requisits:

- Titulació batxillerat o grau mitjà.
- Català nivell C1.
- Anglès nivell B2.
- Coneixements d'informàtica a nivell usuari.
- Experiència en atenció al públic i venda relacionada amb el món cultural (mínim un any).
- Coneixements d'art contemporani.

Es valorarà:

Grau o Llicenciatura en Història de l'Art.

Coneixements en el món del llibre i editorial i/o món retail.

Coneixements d'altres idiomes, especialment francès.

Oferim:

Contracte temporal amb possibilitat de passar a contracte indefinit.

Jornada parcial (65% de la jornada laboral) distribuïda en 3 caps de setmana al mes, una tarda a la setmana i segons necessitats de planificació de les botigues.

Podeu enviar el CV a l'adreça electrònica: seleccio@fmirobcn.org