PARDAVIMO SPECIALISTO FUNKCIJOS

1. Pardavimų specialistas kasoje parduoda (platina) bilietus į NKDT teatro renginius.
2. Pardavimų specialistas kasoje parduoda (platina) bilietus ir į kitų organizacijų renginius pagal vadybos skyriaus vadovo, teatro administratoriaus ar teatro vadovybės nurodymą. Gautus pinigus įneša į teatro kasą.
3. Pardavimų specialistas kasoje parduoda (platina) teatro leidinius ir (ar) kitas prekes. Gautus pinigus įneša į teatro kasą.
4. Pardavimų specialistas suveda teatro repertuarinius renginius į NKDT bilietų platinimo sistemą, taip pat pagal poreikį suveda reginius į kitas sistemas.
5. Pardavimų specialistas komunikuoja su klientais jiems iškylančiais klausimais dėl NKDT bilietų pardavimo sistemos, bilietų grąžinimo, nepavykusių pirkimų ir kitų situacijų, sprendžia kylančias problemas.
6. Rūpestingai elgiasi su jam patikėtomis vertybėmis.
7. Imasi visų atsargumo priemonių jam patikėtų piniginių lėšų ir vertybių saugumui užtikrinti bei žalai išvengti.
8. Pardavimų specialistas valstybine bei anglų kalba teikia informaciją interesantams apie teatro repertuarinius spektaklius ir kitus teatro renginius nustatytu kasos darbo laiku.
9. Rezervuoja bilietus į teatro spektaklius telefonu bei internetu pagal nustatytą tvarką.
10. Gavęs pranešimą apie repertuaro pasikeitimus, informuoja žiūrovus ir esant reikalui grąžina žiūrovams pinigus už bilietus.
11. Prižiūri (įjungia/išjungia) prie teatro kasos stovintį infoterminalą ir, esant gedimams, apie juos informuoja Teatro ūkio skyriaus viršininką.
12. Prižiūri tvarką šalia kasos stovinčių skrajučių stenduose.
13. Pateikia bilietų ir leidinių pardavimo (platinimo) ataskaitas.
14. Palaiko švarą ir tvarką kasoje bei prižiūri ir stebi viešąją tvarką foje prie kasos.
15. Mandagiai bendrauja su žiūrovais ir interesantais, laikosi etikos normų.
16. Palaiko nuolatinį ryšį su vadybos skyriaus darbuotojais dėl bilietų pardavimo, rezervacijų, reklamos ir pan.
17. Analizuoja teatro žiūrovų paklausą, žiūrovų skundus, apibendrina juos ir teikia vadybos skyriaus vadovui pasiūlymus dėl teatro veiklos gerinimo.
18. Esant reikalui, prekiauja teatro bilietais ne teatro patalpose (įvairių renginių, mugių metu ir pan.).
19. Pardavimų specialistas pradėdamas ir baigdamas darbą koduoja kasos patalpas. Incidento atveju iškviečia saugos tarnybą.
20. Aptarnauja žiūrovus, atsiskaitančius banko mokėjimo kortelėmis.

21. Pardavimų specialistas atsako už kasos operacijų teisingą vykdymą, pinigų apsaugą, pavestų užduočių atlikimą laiku, už kultūringą ir patikimą žiūrovų aptarnavimą, žalą padarytą teatrui dėl savo kaltės ir neatsargumo, už jam patikėtų materialinių vertybių apsaugą, apskaitos registrų sudarymą ir jų patikimumą, už jam patikėtos ar darbo procese sužinotos informacijos, galinčios pakenkti teatro įvaizdžiui, neplatinimą (žodžiu, raštu, vaizdu) ir etikos normų laikymąsi, Už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų, kasos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų laikymąsi ir vykdymą.
22. Pardavimų specialistas yra materialiai atsakingas asmuo, savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Nacionalinio Kauno dramos teatro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, teatro generalinio direktoriaus įsakymais, kolektyvine sutartimi ir šiais pareiginiais nuostatais.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio darbus pagal savo kompetenciją teatro vadovybės nurodymu.