Pracodawca	Zamek Książąt Pomorskich w Szczecinie
Wydział /Dział	Centrum Informacji Kulturalnej i Turystycznej
Adres odbywania praktyki	Ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
Proponowany termin praktyki	Nabór ciągły
PROGRAM PRAKTYKI	
Stanowisko Praktykanta/ki	Praktykant/ka
Opis stanowiska, zakres obowiązków	• uaktualnianie danych teleadresowych bazy noclegowej i turystycznej miasta i województwa, • aktualizacja bazy wydarzeń kulturowych w Szczecinie i województwie, • gromadzenie wskazanych informacji użytkowych, • kompletowanie turystycznych materiałów drukowanych nt. Szczecina i województwa, • zamawianie materiałów informacyjny z zagranicznych ośrodków informacji turystycznej w Polsce, • kontakt z hotelami, biurami podróży i agencjami turystycznymi, • bezpośrednia i telefoniczna obsługa klientów biura (również w języku obcym) • sprzedaż wydawnictw dostanych w CIKiT, • pomoc w opracowywaniu odpowiedzi na zapytania pisemne przesyłane do CIKiT Zamek, • pomoc w przygotowaniu rozsyłanych do stałych klientów zestawień informacyjnych – newsletterów. • sprzedaż biletów wstępu do zamku oraz na imprezy kulturalne. • obsługa systemu sprzedaż biletów na imprezy, • wystawienia faktur VAT za towary i usługi sprzedane w CIKiT – z pomocą pracowników działu, • Wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez kierownika.
Wymagania wobec Praktykanta/ki	Osoby potrafiące skupić się na powierzonych realizowanych zadaniach, komunikatywne, otwarte, sumienne, samodzielne, chętne do pracy.