

<職務内容>

劇場の運営・管理

◆お客様対応

- ・公演時の劇場内案内/誘導/お客様対応業務
(公演開演前の準備、終演後の閉館作業等を含む)
- ・電話対応、メール問合せ、チケット予約受付
- ・劇場窓口業務

◆主催者対応

- ・公演時場内運営の各種調整
- ・貸し公演折衝窓口

<求める人材(経験・資格)>

- ・お客様に明るく丁寧に接することができる方、接客経験のある方
(劇場勤務経験のある方が望ましい)
- ・コミュニケーション力・傾聴力のある方
- ・歴史ある劇場で貢献したいという意欲のある方
- ・Word、Excelの基本操作ができる方