

**Titulli i Punës: Oficer i Biletave – Parku Kombëtar i Butrintit**

Vendndodhja: Parku Kombëtar i Butrintit, Sarandë, Shqipëri

Lloji i punës: Me kohë të plotë

Kërkojmë një Oficer të përkushtuar dhe entuziast për shitjen e biletave për t'iu bashkuar ekipit tonë në Fondacionin e Menaxhimit të Butrintit. Kandidati ideal do të jetë përgjegjës për menaxhimin e shitjeve të biletave, ofrimin e shërbimit ndaj klientit dhe sigurimin e funksionimit të procesit të biletave për të përmirësuar përvojat e vizitorëve.

**Përgjegjësitë kryesore:**

-Menaxhimi i shitjeve të biletave:

* Shitja e biletave për vizitorët në hyrje dhe/ose nëpërmjet platformave online.
* Menaxhimi dhe rakordim të saktë ditor të shitjeve të biletave.
* **Shërbimi ndaj klientit:**
* Mikëpritja e vizitorëve dhe informimi për parkun, ekspozitat dhe ngjarjet speciale.
* Adresimi i kërkesave të vizitorëve dhe zgjidhja e çdo çështje që lidhet me blerjen e biletave ose aksesin në park.
* **Përmirësimi i përvojës së vizitorëve:**
* Promovon ngjarjet e Parkut dhe programet speciale për të rritur angazhimin e vizitorëve.
* Jepni informacion mbi udhëzimet e sigurisë, rregullat e parkut dhe rëndësinë arkeologjike.
* **Detyrat administrative:**
* Mbani shënime të sakta të shitjeve dhe inventarit të biletave.
* Ndihmoni në përgatitjen e raporteve në lidhje me biletat dhe statistikat e vizitorëve.
* **Bashkëpunimi:**
* Punoni ngushtë me stafin e parkut për të siguruar një përvojë kohezive të vizitorëve.
* Asistenca në trajnimin e stafit të ri mbi procedurat e biletave dhe protokollet e shërbimit ndaj klientit.
* **Mbështetje për ngjarjet:**
* Ndihmon në organizimin dhe ekzekutimin e ngjarjeve speciale, duke përfshirë logjistikën e biletave.

**Kualifikimet:**

* Diplomë e shkollës së mesme ose ekuivalente; arsimimi i mëtejshëm në hoteleri, turizëm ose fusha të ngjashme është një plus.
* Preferohet të ketë përvojë të mëparshme në bileta, shërbim ndaj klientit.
* Aftësi të forta komunikimi dhe ndërpersonale.



* Aftësi themelore matematikore dhe përvojë me trajtimin e parave.
* Aftësi për të punuar në një mjedis me ritme të shpejta dhe për të trajtuar detyra të shumta.

**Kushtet e punës:**

* Aftësi për të punuar me orar fleksibël, duke përfshirë fundjavat dhe pushimet.
* Punë në natyrë në kushte të ndryshme të motit.

**Procesi i aplikimit:**

Kandidatët e interesuar duhet të dorëzojnë një CV dhe një letër motivuese që përshkruan përvojën e tyre përkatëse në careers@bmf.al.

Aplikimet do të pranohen deri në 17/07/2024.