

LEDIGA PLATSER

Saltviks kommun - en kommun med målsättningen att på ett möjligast rationellt och effektivt sätt producera en fungerande basservice av god kvalitet.

Vi söker en ordinarie

BYRÅSEKRETERARE

med en arbetstid om 60 %.

Kompetenskrav för tjänsten är merkonomexamen eller annan för tjänsten lämplig utbildning.

Tjänsteansökan med meritförteckning skall riktas till kommunstyrelsen i Saltvik och vara kommunen tillhanda senast onsdagen den 16 juni 2010, kl 16.00 under adress Saltviks kommun, Lillängs 14, Nääs, 22320 Ödkarby eller per e-post: info@saltvik.ax.

Förfrågningar om tjänsten besvaras av kommundirektör Kerstin Alm tel 489 020.

Saltvik den 2 juni 2010
Kommunstyrelsen i Saltvik