

LEDIGA PLATSER

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

Vi söker Dig som vill vikariera som

KANSLIST

vid kommunkansliet. Vikariatet gäller t o m 31.7.2014, med eventuell förlängning.

Kanslisten ansvarar för kommunkansliets reception, centralarkiv, diarieföring, samt övriga allmänna kontorsuppgifter. Kanslisten ingår i kommunens kansliteam.

Vi ser gärna att Du har en merkantil utbildning eller annan för tjänsten lämplig utbildning.

Tjänsteansökan med meritförteckning skall riktas till Saltvik kommun och vara kommunen tillhanda senast fredagen den 25 januari 2013, kl 16.00 under adress Saltviks kommun, Lillängs 14, 22320 Ödkarby eller per e-post info@saltvik.ax
Förfrågningar om tjänsten besvaras av kommundirektör Kerstin Alm eller kanslist Ylva Westerberg, tel 48 900.

Saltvik den 8 januari 2013
Kommunstyrelsen i Saltvik