



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 person som vill vikariera vår

BYRÅSEKRETERARE

under hennes vårdledighet. Vikariatet gäller t o m den 15.8.2010.

Byråsekreteraren ansvarar för kansli- och faktureringsuppgifter samt fungerar som tekniska nämndens kanslist.

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 17 juni 2009, 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 1 juni 2009
Kommunstyrelsen i Saltvik