



ÖLFUS

Þjónustufulltrúi óskast til starfa á bæjarskrifstofur Ölfuss

Þjónustufulltrúi vinnur við afgreiðslu, almenn skrifstofu- og þjónustustörf og verkefni tengd bókhaldi og skjalavinnslu. Starfið er 100% starf.

Hæfniskröfur:

- Verslunar eða stúdentspróf og/eða reynsla af skrifstofustörfum.
- Góð almenn tölvukunnátta.
- Reynsla eða þekking á bókhaldi.
- Reynsla eða þekking á skjalavörslu er kostur.
- Frumkvæði og sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Lipurð og færni í mannlegum samskiptum.

Laun eru skv. kjarasamningum FOSS og Sambands ísl. Sveitarfélaga.

Allar nánari upplýsingar veitir Guðni Pétursson bæjarritari gudni@olfus.is

Umsóknum skal skilað rafrænt á heimasíðu Ölfuss www.olfus.is fyrir 28. ágúst 2018. Æskilegt að umsækjandi geti hafið störf sem fyrst.

Sveitarfélagið Ölfus er framsækið sveitarfélag og leggur ríka áherslu á góðan starfsanda á vinnustað. Þá er leitast við að auka möguleika starfsfólks til að samræma vinnu og fjölskylduábyrgð eins og kostur er.

Öllum umsóknum verður svarað þegar ákvörðun um ráðningu liggur fyrir.

Bæjarritari