

Pályázati kiírás

Hivatali referens- Kulturális asszisztens- Könyvtáros munkakör ellátására

A munkakör heti 40 órás munkaidőben tölthető be, határozott időre (előreláthatólag 3 éves időtartamra), 3 hónapos próbaidővel.

Juttatás: garantált bérminimum

Egyéb juttatás: utazási költségtérítés, étkezési támogatás

A munkakör betöltéséhez szükséges:

- Magyar állampolgárság
- Büntetlen előélet
- középiskolai érettségi

A pályázat előírásnál előnyt jelent:

- Felsőfokú végzettség
- Számítógép kezelői ismeret (középfokú vagy ECDL vizsga)
- OKJ szerinti közművelődési szakképesítés
- Jó szervező készség

Az ellátandó feladatok:

- Helyi rendezvények szervezése
- Programok lebonyolítása (tárgyi és személyi feltételek biztosítása, fényképes dokumentáció)
- Könyvtári feladatok ellátása, kapcsolattartás a könyvtár ellátóval
- Könyvtári rendezvények, gyermekfoglalkozások szervezése
- Fiatalokkal való kapcsolattartás, fiatalos programok szervezése
- Nyugdíjas klub programjainak szervezése
- Pályázati lehetőségek keresése, pályázatok elkészítése
- Polgármester munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása
- Önkormányzati Hivatal munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása

Az állás betöltésének időpontja: 2020. április 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. március 16.

Cím: Polgármesteri Hivatal 8265 Hegymagas, Szigligeti u. 13.

E-mail: hivatal@hegymagas.hu

Érdeklődni: Gyurka Miklósné polgármester 30-657-6276

Csatolandó iratok: 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, önéletrajz, iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata