

Ráðhús

Afleysingar á bæjarskrifstofu Vestmannaeyja

Starfsmaðurinn mun sinna afleysingum í sumarfríum annarra starfsmanna á stjórnarsýslu- og fjármálasviði og umhverfis- og framkvæmdarsviði t.d. móttöku, við afgreiðslu erinda og tilfallandi skrifstofustörfum.

Starfshlutfall: 100%

Vinnufyrirkomulag: Alla virka daga frá kl. 8 - 16

Ráðningartímabil: Sumarstarf með möguleika á áframhaldandi afleysingu

Helstu verkefni:

- Afgreiðsla
- Símavarsla
- Almennar afleysingar
- Ýmis önnur verkefni sem til falla

Hæfniskröfur:

- Samskiptahæfni, lipurð og færni í mannlegum samskiptum
- Góð þjónustulund
- Stundvísi
- Sjálfstæði, frumkvæði og skipulagshæfni
- Góð tölvukunnátta
- Góð íslensku- og enskukunnátta
- 20 ára eða eldri

Laun skv. kjarasamningi: Stavey/Drífandi

Nánari upplýsingar um starfið veitir Drífa Gunnarsdóttir framkvæmdarstjóri eða Brynjar Ólafsson, í síma 488-2000 eða í gegnum netfangið: drifagunn@vestmannaeyjar.is eða brynjar@vestmannaeyjar.is