

Nabór na wolne stanowisko ds. obsługi sekretariatu

Data dodania: 2022-03-14 11:33:54

Link: <https://mail.leczna.pl/aktualnosci/nabor-na-wolne-stanowisko-ds-obslugi-sekretariatu5733>

Informujemy o trwającym naborze na wolne stanowisko ds. obsługi sekretariatu.

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek administracja),
- posiadanie co najmniej 6 - miesięczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- biegła obsługa komputera (znajomość pakietu MS Office- Word, Excel, Outlook),
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia

Pełna treść ogłoszenia oraz załączniku dostępne w BIP Urzędu Miejskiejgo w Łęcznej.

<https://umleczna.bip.lubelskie.pl/index.php?id=123&p1=szczegoly&p2=11447>