

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO POMOC ADMINISTRACYJNA**  
**(umowa zlecenia)**

Wójt Gminy Bestwina ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: pomoc administracyjna

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Bestwina, 43-512 Bestwina, ul. Krakowska 111, Referat budżetu i finansów

**2. Określenie stanowiska:**

pomoc administracyjna

**3. Rodzaj zatrudnienia:**

Umowa zlecenia - 3 miesiące

**4. Wymagania:**

Wykształcenie min. średnie.

Doświadczenie w pracy biurowej.

Umiejętność obsługi komputera, obsługi urządzeń biurowych, znajomość obsługi pakietu biurowego.

**5. Warunki umowy zlecenia:**

Okres trwania umowy zlecenie: 3 miesiące ( od 1 grudnia 2017 r. do 28 lutego 2018 r.)

Usługa będzie wykonywana w ilości nieprzekraczającej 40 godzin tygodniowo, w uzgodnieniu ze zleceniodawcą.

Miejsce wykonywania usługi – w siedzibie Urzędu Gminy Bestwina

**6. Przedmiot zlecenia:**

Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i realizacją wysyłki korespondencji podatkowej i informacyjnej dla mieszkańców gminy Bestwina.

**7. Wymagane dokumenty:**

Podanie – oferta wykonania umowy zlecenia

Życiorys (CV)

**8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć do dnia 24 listopada 2017 roku do godziny 14:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Bestwina, 43-512 Bestwina, ul. Krakowska 111 lub przesać na adres e-mail: [info@bestwina.pl](mailto:info@bestwina.pl) w temacie wiadomości wpisując "Oferta - pomoc administracyjna".

**WÓJT**  
  
mgr Artur Beniowski