Toimistosihteerin toimi

Maskun opetuspalveluihin haetaan pysyvään palvelussuhteeseen toimistosihteeriä mahdollisimman pikaisella aikataululla.

Tehtävässä edellytetään toimistosihteerin työhön soveltuvaa koulutusta (minimissään II-asteen toimistoalan ammatillinen perustutkinto) ja hakijalle luetaan eduksi aiempi työskentely sihteerinä opetuspalveluiden toimialalla, sekä Multiprimus -kouluhallinto-ohjelman tuntemus.

Viikoittainen työaika on 36,25 h/vk ja palkkaus määräytyy KVTES:n mukaisesti.

Hakijan on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Tehtävässä on 6 kuukauden koeaika.

Hakuaika päättyy 20.10.2022 kello 15.00, jolloin hakemusten on oltava valmiina Kuntarekry:ssä.

Työhaastattelut pidetään maanantaina 24.10.2022 kello 15.00–17.00.

Lisätietoja tehtävästä, sivistysjohtaja Pekka Karenmaa, puh. 044 7388301, pekka.karenmaa@masku.fi

Lisätietoja Maskun kunnasta: http://www.masku.fi/