



Framtíðarstarf á skrifstofu sveitarfélagsins

Við hjá Strandabyggð leitum að liðsauka á skrifstofu sveitarfélagsins. Um er að ræða fjölbreytt starf þar sem skipulagðir og töluglökkir einstaklingar með góða samskiptafærni ættu að blómstra á góðum og skemmtilegum vinnustað.

Í starfinu felast m.a. eftirfarandi verkefni:

- símavarsla og móttaka viðskiptavina á skrifstofu sveitarfélagsins
- greiðsla reikninga, móttaka innborgana, upplýsingar um stöðu viðskiptareikninga, útgáfa reikninga og innheimta
- launafærslur, eftirlit með tímaskráningum og verkbókhalda
- umsjón með vef Strandabyggðar
- skjalavarsla og skipulag
- önnur tilfallandi verkefni á skrifstofu og afleysingar

Leitað er að starfskrafti sem:

- er með stúdentspróf eða aðra sambærileg menntun sem nýtist í starfi eða starfsreynslu sem vega má að jöfnu
- býr yfir góðri samskiptafærni
- býr yfir skipulagsfærni og nákvæmni í vinnubrögðum
- hefur til að bera frumkvæði og jákvætt hugarfar
- vill í starfi sínu vera hvetjandi og góð fyrirmynd

Umsókn ásamt ferilskrá skal berast skrifstofu Strandabyggðar, Höfðagötu 3, 510 Hólmavík eða á netfangið strandabyggd@strandabyggd.is fyrir lok dags föstudaginn 10. febrúar 2017.

Aðeins meira:

Skrifstofa Strandabyggðar er staðsett í Þróunarsetrinu að Höfðagötu 3 á Hólmavík. Á skrifstofunni fer fram fjölbætt þjónusta og samskipti við íbúa sveitarfélagsins, sveitarstjórn og nefndir sveitarfélagsins, stofnanir sveitarfélagsins, fyrirtæki og félagasamtök, önnur sveitarfélög og hið opinbera. Þar fara jafnframt fram sveitarstjórnarfundir og fundir nefnda sveitarfélagsins.

Í Þróunarsetrinu fer fram ýmis önnur starfsemi en þar hafa m.a. aðstöðu Náttúrustofa Vestfjarða, Fjórðungssamband Vestfirðinga, Fræðslumiðstöð Vestfjarða, Reiknistofa Háskóla Íslands, Rannsóknarmiðstöð Háskóla Íslands í Þjóðfræði og Atvinnuþróunarfélag Vestfjarða. Sameiginleg matar- og kaffiaðstaða er fyrir alla sem starfa í húsinu og fylgir því góð og skemmtileg stemning.