

AICINĀM DARBĀ

KASIERI - UZSKAITVEDI

TE IR DARBS!



Olaines
Kultūras centrs
www.olaineskultura.lv

GALVENIE DARBA

PIENĀKUMI:

- veikt pasākumu biļešu tirdzniecību;
- veikt apmaksas dokumentu un aktu reģistrēšanu;
- kontrolēt reģistrēto dokumentu izpildes termiņu;
- uzturēt kārtībā attiecīgo dokumentāciju.

PRASĪBAS KANDIDĀTIEM:

- vidējās pakāpes profesionālā izglītība;
- iepriekšēja pieredze līdzīgā amatā tiks uzskatīta par priekšrocību;
- darbību reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana un prasme tos pielietot praktiskajā darbā;
- teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes;
- prasmes strādāt ar datoru, biroja tehniku, informāciju tehnoloģijām;
- vēlme izglītoties un pilnveidoties;
- prast izmantot praksē teorētiskās zināšanas un tās nepārtraukti papildināt.

PIEDĀVĀJAM:

- darbu uz nenoteiktu laiku;
- dinamisku darba vidi ar progresīvi domājošiem, profesionāliem un sadarbībai atvērtiem kolēģiem;
- atbildīgu un interesantu darbu;
- sociālās garantijas;
- pēc pārbaudes laika beigām - veselības apdrošināšanas polisi;
- iespēju profesionāli pilnveidoties;
- stabilu atalgojumu - 780,00 EUR mēnesī pirms nodokļu nomaksas;
- normālais darba laiks (40 stundas nedēļā).

Ja redzi sevi šajā amatā, tad savu CV un motivācijas vēstuli ar norādi "OKC KASIERIS - UZSKAITVEDIS" sūti elektroniski līdz **22.03.2023.** uz e-pastu kultura@olaine.lv

sazināsimies ar prasībām atbilstošajiem kandidātiem.
Plašāka informācija zvanot:
29136339.