Az Arany János Művelődési Központ és Városi Könyvtár állást hirdet adminisztrációs és technikai munkatárs munkakörbe az alábbi feltételekkel.

Főbb feladatok, munkák:

* információs szolgáltatásnyújtás
* plakátok kihelyezése
* hétvégi munkavégzés, ügyelet
* rendezvények technikai feltételeinek biztosítása:
* kiállítások építése
* kisebb javítások

Az álláshoz tartozó elvárások:

* minimum középfokú (érettségi) végzettség
* jó fizikai munkabírás
* megbízhatóság
* rugalmasság
* csapatmunka

Bérezés megbeszélés szerint.

Amit kínálunk:

* heti 20 órás (közalkalmazott) munkaidő, rugalmas időbeosztással, hétvégi (szombat) munkavégzéssel
* hétfő, vasárnap szabadnap
* munkakezdés: 2019. április 1.
* munkavégzés helye: Tiszakécske, Béke utca 140.

Jelentkezni az állásra az [intezmenyvezetoajmk@gmail.com](mailto:intezmenyvezetoajmk@gmail.com) e-mail címen részletes fényképes szakmai önéletrajzzal lehet.

Részletes információ a 06-76/441-250-es telefonszámon kérhető.