



## Melleruds kommun söker:

### Administrativ assistent, Samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen söker en erfaren administrativ assistent som skall jobba och stötta våra enheter (VA, Fastighet, Fjärrvärme, Gata, Park, Renhållning, Service) i deras arbete.

**Arbetsuppgifter:** Som assistent kommer dina arbetsuppgifter att ha en vid bredd och innefatta bland annat intern och extern fakturering, behandling av leverantörsfakturor, arrendeavtal, avstämningar, personaladministration mm. Detta omfattar 60 % tjänst. Resterande 40 % utgörs av administration för renhållningsenheten där du kommer arbeta tillsammans med driftledare som planerar att gå ned i arbetstid.

På samhällsbyggnadsförvaltningen kommer du att vara anställd direkt under samhällsbyggnadschef och ha ett nära arbete med våra enhetschefer och vår ekonom. Du kommer också att ha mycket kontakt med andra kommunala enheter samt kommunens invånare, och vi värdesätter därmed att du har god förmåga att arbeta med helhetsperspektiv och service.

**Kvalifikationer:** Vi söker dig som har relevant utbildning eller erfarenhet av administrativt arbete med ekonomisk inriktning. Vi ser gärna att du har tidigare erfarenhet från kommunal verksamhet med uppgifter som kontering, offertförfrågningar, personaladministration samt hyres- och arrendeavtal. Det är viktigt att du kan uppvisa mycket god dokumenterad datavana i excel, outlook och word. Vi ser gärna att du har dokumenterad vana från ekonomisystem eller affärssystem EDP Future. Som person är du lösningsfokuserad och har en god förmåga att själv ta till dig ny kunskap samt att använda dig av den för att lösa oförutsedda uppgifter. Det är viktigt att du är en service-inriktad person med hög social kompetens. Du ska vara drivande och kunna jobba självständigt. Du behärskar det svenska språket flytande i såväl tal som skrift samt innehar B-körkort för manuell växellåda.

#### Arbetstid/Varaktighet/Lön:

Heltid 100%. Tillsvidareanställning.

Tillträde omgående enligt överenskommelse.

Månadslön (individuell lönesättning, ange lönekrav)

#### Kontaktpersoner:

Magnus Olsson, Samhällsbyggnadschef 0530- 18172

Fackliga kontaktpersoner nås via kommunens växel 0530- 180 00.

Ansökan med personligt brev och CV ska vara kommunen tillhanda senast 2019-03-17.

Melleruds Kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 464 80 Mellerud.

Ange referens: "Assistent". Ansök gärna via e-post: [samhallsbyggnad@mellerud.se](mailto:samhallsbyggnad@mellerud.se)

Vi skickar inte tillbaka insända betyg och intyg.

#### Välkommen med din ansökan!

Vi undanber oss alla erbjudanden om annonserings- och rekryteringshjälp i samband med denna annons.

#### Samhällsbyggnadsförvaltningen

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13, Tel: 0530-180 00,

E-post: samhallsbyggnad@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se

Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488