

Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs meklē biroja administratoru



Pašvaldības aģentūra „Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs” aicina darbā uz noteiktu laiku nodaļas „Cēsu Kultūras centrs” biroja administratoru. Pašvaldības aģentūra „Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs” aicina darbā uz noteiktu laiku nodaļas „Cēsu Kultūras centrs” biroja administratoru.

Amata pienākumu pildīšanai nepieciešams:

- profesionālā vai augstākā izglītība,
- pieredze biroja darba administrēšanā un lietvedībā,
- angļu valodas zināšanas,
- vēlme strādāt kultūras jomā,
- vēlama prasme veidot rakstus un preses paziņojumus par kultūras norisēm.

Piedāvājam:

- radošu darba vidi,
- bruto atalgojumu EUR 550,-.

Amata apraksts pieejams ŠEIT.

Lūdzam iesniegt CV un motivācijas vēstuli, kas sniedz priekšstatu par pretendenta

atbilstību amata aprakstā izvirzītajām prasībām pašvaldības aģentūrā „Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs”, Baznīcas laukumā 1, Cēsīs vai iesūtīt uz e-pastu cesis@cesis.lv līdz 2014.gada 1.augustam.

Papildus informācija par vakanci pa e-pastu Edzus.Arums@cesis.lv.