

Vogar 14. janúar 2020

### **Þjónustu- og innheimtufulltrúi**

Sveitarfélagið Vogar óskar eftir að ráða sveigjanlegan og þjónustulipran einstakling í stöðu þjónustu- og innheimtufulltrúa. Um fullt starf er að ræða.

Helstu verkefni felast í daglegri umsjón með innheimtu sveitarfélagsins, greiðslu og útsendingu reikninga og skjalavistun. Þá leysir þjónustu- og innheimtufulltrúi af, aðstoðar starfsmenn þjónustuvers við almenna afgreiðslu í þjónustuveri bæjarskrifstofu og vinnur önnur þau verkefni á sviði fjármála- og stjórnsýslusviðs sem honum eru falin af sviðstjóra fjármála- og stjórnsýslusviðs.

### **Menntunar og hæfniskröfur:**

- Menntun sem nýtist í starfi, háskólapróf er kostur.
- Þekking og reynsla af skjalavistunarmálum.
- Góð íslenskukunnátta, önnur tungumál s.s. enska kostur.
- Einhver bókhaldskunnátta æskileg.
- Samviskusemi og skipulagshæfileikar. Reynsla og þekking af sambærilegum verkefnum æskileg. Frumkvæði og sjálfstæð vinnubrögð. Lipurð í mannlegum samskiptum.

Nánari upplýsingar veitir Einar Kristjánsson bæjarritari í síma 618-0000. Umsóknarfrestur er til og með 28. janúar nk. og óskast umsóknir sendar á netfangið [einar@vogar.is](mailto:einar@vogar.is).

Farið verður með allar umsóknir sem trúnaðarmál og þeim svarað að lokinni ráðningu.