



Stéttarfélag Vesturlands

Skrifstofustjóri óskast

Stéttarfélag Vesturlands óskar að ráða skrifstofustjóra í tímabundið starf, allt að 14 mánuðum. Viðkomandi þarf að geta hafið störf ekki seinna en **1. júní nk.** Aðalstöðvar félagsins eru í Borgarnesi en starfsstöðvar í Búðardal og á Innrimel í Hvalfjarðarsveit.

Skrifstofustjóri skal meðal annars hafa umsjón með: fjármálum, innheimtu, bókhaldi, þjónustu félagsins, tölvu- og upplýsingakerfum, upplýsinga- og samskiptamálum við erlenda starfsmenn á félagssvæðinu og samskipti félagsins sem þarfnast tungumálakunnáttu.

Einnig annast með formanni túlkun kjarasamninga, útgáfumál, heimasíðuskrif, fræðslumál, rekstur starfsstöðva félagsins og annað er varðar starfsemi Stéttarfélagsins.

Hæfniskröfur:

- Háskólamenntun eða önnur góð undirstöðumenntun, sem nýtist í starfi.
- Tungumálakunnátta: enska/eitt norðurlandamál.
- Reynsla á sviði stjórnunar, reksturs og bókhalds æskileg.
- Kunnátta og reynsla í notkun hefðbundinna upplýsingakerfa.
- Frumkvæði, sjálfstæði og leikni í framsetningu rit- og talmáls.
- Færni í samskiptum og samvinnu.
- Áhugi á starfsemi stéttarféлага og hag félagsmanna þeirra.

Allar nánari upplýsingar veita Signý Jóhannesdóttir, formaður Stéttarfélags Vesturlands, **símar: 430 0432 eða 894 9804**, netfang: **signy@stettvest.is** og Sjöfn Elísa Albertsdóttir skrifstofustjóri, **símar 430 0432 eða 860 2660**, netfang: **sjofn@stettvest.is**

Umsóknum sem greina menntun, starfsreynslu og hæfni skal skila í síðasta lagi **24. mars 2015** til skrifstofu Stéttarfélags Vesturlands, Sæunnargötu 2 a, 310 Borgarnesi.

Stéttarfélag Vesturlands