

Förstärkning till informationsavdelningen

Den här annonsen vänder sig till dig som omfattas av den arbetsmarknadspolitiska åtgärden Moderna beredskapsjobb.

Vi behöver tillfälligt förstärka vår informationsenhet, i samband med att enheten flyttar till nya lokaler i Österby. I den här rollen kommer du bland annat rensa och packa informationsmaterial och ställa i ordning det nya broschyrförrådet. Du kommer även hjälpa till med andra uppgifter som kan förekomma på informationsenheten.

Du ska vara noggrann och ha lätt för att samarbeta. Du måste också kunna läsa och förstå enklare svenska texter.

Anställningen börjar den 15 april och slutar den 15 september 2017. Anställningen är på deltid, 20 timmar per vecka.

I den här rekryteringen samarbetar vi med Arbetsförmedlingen. Vänd dig till din handläggare på Arbetsförmedlingen om du är intresserad av att söka detta arbete. Sista ansökningsdag är den 20 mars 2017.

Utöver kraven ovan kommer vi, vid urval och inför beslut om anställning, särskilt beakta om den sökande omfattas av en arbetsmarknadspolitisk åtgärd.

Kontorsservicebiträde

Den här annonsen vänder sig till dig som omfattas av den arbetsmarknadspolitiska åtgärden Moderna beredskapsarbeten, och vill arbeta med allmän kontorsservice.

X-myndigheten behöver tillfälligt utöka kontorsservicen vid lokalkontoret i Österhamn. Vid lokalkontoret finns ca 70 anställda, varav två arbetar på kontorsservicefunktionen. Vi söker nu ett kontorsservicebiträde med intresse för servicearbete.

Du ska

- vara serviceinriktad
- vara flexibel och
- ha god samarbetsförmåga

Det är bra om du har erfarenhet av arbete i ett serviceyrke.

Arbetet kommer bestå av olika arbetsuppgifter inom kontorsserviceenheten. Det kan exempelvis vara kopierings- och sorteringsarbeten, och att plocka ordning i lunchrummen, kontorsförråden och receptionen.

Anställningen är på heltid och tidsbegränsad till 12 månader.

Ansökan

I den här rekryteringen samarbetar vi med Arbetsförmedlingen. Vänd dig till din handläggare på Arbetsförmedlingen om du är intresserad av att söka detta arbete. Sista ansökningsdag är den 1 april 2017.

Utöver kraven ovan kommer vi, vid urval och inför beslut om anställning, särskilt beakta om den sökande omfattas av en arbetsmarknadspolitisk åtgärd.

Husvärd

Den här annonsen vänder sig till dig som omfattas av den arbetsmarknadspolitiska åtgärden Moderna beredskapsjobb.

Är du intresserad av att arbeta som husvärd i våra lokaler i Norrhamn? Som husvärd blir din uppgift att på olika sätt se till att vår arbetsplats är prydlig och trivsamt. I dina uppgifter ingår bland annat att hålla ordning i lunchrum och andra allmänna utrymmen, sköta om arbetsplatsens blommor och fruktskålar, ha en daglig översyn av kaffemaskiner och kopiatorer samt andra enklare serviceuppgifter.

Arbetet som husvärd kräver att du är serviceinriktad och kan ta eget ansvar.

Det är bra om du har erfarenhet av liknande arbete.

Anställning

Anställningen är på 75 % av heltid under 12 månader.

Ansökan

I den här rekryteringen samarbetar vi med Arbetsförmedlingen. Vänd dig till din handläggare på Arbetsförmedlingen om du är intresserad av att söka detta arbete. Sista ansökningsdag är den 20 april 2017.

Utöver kraven ovan kommer vi, vid urval och inför beslut om anställning, särskilt beakta om den sökande omfattas av en arbetsmarknadspolitisk åtgärd.

Teknisk handläggare

Den här annonsen vänder sig till dig som omfattas av den arbetsmarknadspolitiska åtgärden Moderna beredskapsjobb.

Vi söker dig som vill arbeta som teknisk handläggare på ansökningsenheten och uppföljningsenheten. Arbetet som teknisk handläggare innebär att ha daglig översyn av kopiatorutrustning och tekniken i sammanträdesrummen samt koppla upp teknisk utrustning inför sammanträden.

Kompetens

Du ska ha

- praktiska kunskaper om datorer och teknisk kontorsutrustning
- god samarbetsförmåga

Det är bra om du tidigare har arbetat med att ge it-stöd.

Anställning

Heltidsanställning
Tidsbegränsning: 12 månader

Ansökan

I den här rekryteringen samarbetar vi med Arbetsförmedlingen. Vänd dig till din handläggare på Arbetsförmedlingen om du är intresserad av att söka detta arbete. Sista ansökningsdag är den 20 mars 2017.

Utöver kraven ovan kommer vi, vid urval och inför beslut om anställning, särskilt beakta om den sökande omfattas av en arbetsmarknadspolitisk åtgärd.

Administrativ handläggare

Den här annonsen vänder sig till dig som omfattas av den arbetsmarknadspolitiska åtgärden Moderna beredskapsjobb.

Vi söker dig som vill arbeta som handläggare på ansökningsenheten. På enheten arbetar 15 handläggare som årligen handlägger 5000 bidragsansökningar. Arbetet som handläggare innebär att avlasta handläggarna administrativa uppgifter av olika slag och i övrigt delta i enhetens arbete.

Kompetens

Du ska

- kunna läsa och förstå enklare svenska
- ha god samarbetsförmåga
- vara ordningsam

Det är bra om du har erfarenhet från administrativt arbete.

Anställning

Heltidsanställning
Tidsbegränsning: 12 månader

Ansökan

I den här rekryteringen samarbetar vi med Arbetsförmedlingen. Vänd dig till din handläggare på Arbetsförmedlingen om du är intresserad av att söka detta arbete. Sista ansökningsdag är den 20 mars 2017.

Utöver kraven ovan kommer vi, vid urval och inför beslut om anställning, särskilt beakta om den sökande omfattas av en arbetsmarknadspolitisk åtgärd.