

WO.210.0015.2024

D2024.06.01449

Kalisz, 14 czerwca 2024 r.

Urząd Miasta Kalisza poszukuje pracownika na stanowisko pomocy administracyjnej w Kancelarii Prezydenta Miasta.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Pomoc przy realizacji bieżących zadań Kancelarii.
2. Pomoc w prowadzeniu komunikacji z mieszkańcami za pośrednictwem strony internetowej i mediów społecznościowych.
3. Pomoc przy organizacji konferencji prasowych i wydarzeń z udziałem mediów.
5. Zastępowanie sekretarek.

Osoby zainteresowane pracą na stanowisku pomocy administracyjnej w Kancelarii Prezydenta Miasta proszone są o kontakt telefoniczny do dnia 21 czerwca br. z kadrami – 62 5049763 lub 62 7654342 – celem umówienia terminu rozmowy rekrutacyjnej.