



Meland kommune er ein del av Nordhordlandsregionen og nabokommune til Bergen. Kommunen opplever sterk folkevekst og har eit innbyggjartal på ca. 8.000. Det er god kollektivtransport til/frå Bergen med hurtigbåt eller ekspressbuss, og reisetida frå Bergen til kommunesenteret Frekhaug er under 1/2 time.

For å løyse og utvikle alle dei ulike oppgåvene kommune er tillagt treng vi engasjerte og kompetente medarbeidarar - som vil oppleve at arbeidsoppgåvene og bidraget deira er meningsfylt og del av eit viktig samfunnsoppdrag. Meland kommune har ei verdimelessig forankring som kjem til uttrykk gjennom visjonen vår "Eit samfunn for alle".

Førstesekretær - 50% fast stilling, INTERN UTLYSING

Stillingsinformasjon

Frå 1. januar 2018 er det ledig 50% fast stilling som førstesekretær ved adm. stab rådmann/rådmannskontoret.

Meland kommune prøver i størst mogleg grad å leggje opp til heile stillingar, dette med bakgrunn både i sentrale partar sin policy om heilskapskultur og også interne driftsmessige årsaker. Det er difor ikkje ønskjeleg å dele opp den utlyste stillinga i mindre stillingsbrøker.

Arbeidsplass

Adm.stab rådmann har m.a. ansvar for HR-funksjonen, resepsjonstenesta, dokumentsenteret, overordna arkivteneste, kommunen si heimeside, intranett og Facebook-side. Vidare skal staben serve politiske råd og utval med sekretærtjenester, innkallingar, møtebøker/protokollar m.m. Annakvart år har adm. stab sekretariatsansvar for gjennomføring av val.

Arbeidsoppgåver

Arbeidsoppgåvene til er i all hovudsak knytta til dokumentsenteret, m.a. med skanning, journalføring og andre oppgåver tilknytta det elektroniske arkivet. Drift av dokumentsenteret vert i nokon grad sett i samanheng med drift av kommunen si resepsjonsteneste, og alle som jobbar på dokumentsenteret må frå tid til annan understøtte bemanninga i resepsjonen.

Kvalifikasjonskrav

God innsikt i og erfaring frå i arkivarbeid.

Rådmannskontoret har også ansvar for PPT sitt fagarkiv. Her pågår det p.t. overgang til VISMA Flyt PPT, og kjennskap til VISMA vil difor vere ein føremon.

Vi tilbyr

Løn etter gjeldande tariffavtale.

God pensjonsordning.

Søknad vert å sende

Søknad skal sendast via vårt elektroniske søknadssystem.

Rettkjende kopiar av vitnemål og attestar skal takast med ved eventuelt intervju.

Søknadsfrist 09.11.2017

Utlyst dato 26.10.2017

Vårref

725/17

Kontaktperson

Kari Anne Iversen, Personal- og organisasjonsjef, tlf: 56171031, mobil: 988 19 438, kari.anne.iversen@meland.kommune.no