Wójt Gminy Krościenko Wyżne

ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne:

Referent ds. obsługi sekretariatu (kobieta/mężczyzna).

Forma zatrudnienia: umowa o pracę
Wymiar czasu pracy – etat (40 godzin tygodniowo)