XML

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Referent ds. obsługi sekretariatu

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)

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Zarządzenie w sprawie naboru - Referent ds. obsługi sekretariatu		325.27 KB
Ogłoszenie o naborze - Referent ds. obsługi sekretariatu		1.47 MB
Klauzula informacyjna		589.65 KB

Podmiot publikujący	Urząd Gminy Krościenko Wyżne	
Wytworzył	Mateusz Podkul - Sekretarz Gminy	2026-11-23
Publikujący	Bogdan Zięba - Administrator BIP	2026-11-23 21:29
Modyfikacja	Bogdan Zięba - Administrator BIP	2026-11-23 21:33