

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bestwinie

Zatrudni osobę na stanowisko

Sekretarza szkoły

Wymagania:

1. Wykształcenie średnie.
2. Umiejętność pracy na komputerze.
3. Doświadczenie w pracy biurowej.
4. Niekaralność.
5. Dyspozycyjność.

Oferty wraz z dokumentami należy składać do **21 grudnia 2007r.** w sekretariacie szkoły
– Bestwina ul. Szkolna 11 tel/fax. (032) 21 571 21.