



A zalaszentgróti Városi Önkormányzat Egészségügyi
Központja bővíteni szeretné csapatát, ezért

munkatársat keres

Adminisztratív feladatok ellátására

Főbb feladatok: intézmény működésének támogatása

Amit kínálunk: munkába járási költségtérítés, szép kártya,
hétköznapi munkavégzés, kulturált munkakörnyezet, rugalmas
munkatársak

Amit várunk: minimum érettségi, előnyt jelent irodavezetői
tapasztalat

Jó, ha van, de nem feltétel: egészségügyi (ápoló, asszisztens)
végzettség

Bérezés: Megállapodás szerint

Munka típusa: teljes (8 órás) munkakör

Munkakezdés: 2024 május 1-től, vagy megállapodás szerint

Jelentkezéseket fényképes önéletrajzzal és motivációs levéllel a
zgroteukp@gmail.com e-mail címre várjuk 2024.04.22-ig

