

Matrikul- ella landmátingarteknikari / hjálparfólk

Matrikul- ella landmátingarteknikari / hjálparfólk.

Okkum tørvar fólk at hjálpa við uppmátin- gum, sakarviðgerð og øðrum arbeiði í sambandi við umsiting av matriklinum og við útskiftingum.

Hetta er áhugavert arbeiði úti og inni við avbjóðingum, bæði tøkniliga og fyrisitin- garliga.

Førleiki

- Prógv sum landmátingarteknikari, tekniskur assistentur, miðnámsútbúgving ella líknandi
- Góðan teldukunnleika
- Góð samstarvsevni

Tú gerst bert fullgóður starvsfelagi við teimum royndum, sum starvið sjálvt gevur, men møguleikarnir fyri supplerandi skúlagongd og víðari lestri eru fleiri.

Setanarviðurskifti

Løn og setanartreytir eru sambært sáttmála millum Fíggjarmálaráðið og av- varðandi yrkisfelag.

Fyrirspurningar

Nærri upplýsingar um starvið kunnu fáast við at venda sær til:
Bjarna Hansen, deildarleiðara, telef. 342419, 342400 ella bjarnih@us.fo

Umsókn, saman við prógvum, CV og møguligum viðmælum, skal verða Umh- vørvisstovuni í hendi innan 30. juli 2008.

Umhvørvisstovan

Lendi
Traðagøta 38
Postboks 2048
FO-165 Argir



umhvørvisstovan

Umhvørvisstovan er ein nýskípaður stovnur, sum fyrisitur lendismál, tinglýsing, fólaskráir, náttúru- og umhvørvismál og viðarvøkstur og frilendir.

sansifó

SPEKT

statsaut.
revisorar

Correspondent Firm of
KPMG International
a Swiss Cooperative

Kommunuskrivari

Fyri Kvívíkar kommunu verður søkt eftir skrivara at byrja sum skjótast.

Talan er um eitt fulltíðarstarv.

Starvið
Arbeðsuppgávnar eru í høvuðsheitum:

- At fyrireika bygðaráðs- fundirnar saman við bygðaráðsformanninum
- fyrireiking av málum at leggja fyri tær ymsu nevndirnar hjá bygðaráðnum
- Daglig málsviðgerð og annað vanligt skrivstovuarbeiði

Talan er um eitt áhugavert og sjálvstøðugt arbeiði.

Umsøkjarin
Umsøkjarin skal:

- kunna arbeiða sjálvstøðugt
- hava góð samstarvsevni
- hava telduførleika.
- hava kunnleika til umsitingararbeiði

Dentur verður lagdur á, at tann, ið settur verður er álítandi og fyríkomandi.

Lønin verður sett eftir nærri avtalu.

Arbeðstíð
Arbeðstíðin er 40 tímar um vikuna, íroknað fundarluttøku í bygðaráðnum. Fundirnir eru ofta uttanfyri vanliga arbeðstíð.

Umsóknin
Umsókn við upplýsingum um royndir og útbúgving skal sendast til SPEKT, Staravegur 17, 100 Tórshavn.

Umsóknin skal verða SPEKT í hendi í seinasta lagi **1. august 2008.**

Nærri upplýsingar fáast við at venda sær til Mirjam Haraldsen hjá SPEKT á telefon 23 34 70 ella Bøje Christensen, borgarstjóra í Kvívíkar kommunu á telefon 21 02 94.

SPEKT
statsaut. revisorar Spf.
spekt@spekt.fo,
www.spekt.fo

Staravegur 17,
Postsmoga 3258
110 Tórshavn,
Telefon 34 34 34,
Telefaks 34 34 35

Heiðavegur 15,
Postsmoga 190
600 Saltangará,
Telefon 47 44 74,
Telefaks 47 44 75

Sosialurin

Lesið Sosialin
-tað loysir seg!

