



## Laust starf á rekstrar- og þjónustusviði

Skrifstofustarf – fullt starf – tímabundin ráðning í eitt ár

### Helstu verkefni:

- Símsvörun og móttaka
- Skjalaskráning og skjalavistun
- Almenn afgreiðsla
- Almenn skrifstofustörf og tilfallandi verkefni

### Menntunar- og hæfniskröfur:

- Stúdentspróf eða sambærileg menntun
- Reynsla af ritara- og skrifstofustörfum
- Góð tungumálakunnátta
- Haldgóð þekking og reynsla af tölvuvinnslu
- Nákvæm og öguð vinnubrögð
- Færni í mannlegum samskiptum

Nánari upplýsingar um starfið veitir Hafsteinn Hannesson ([hafsteinn.hannesson@lbs.is](mailto:hafsteinn.hannesson@lbs.is)) í síma 530-4800. Umsóknnum ásamt ferilskrá og öðrum nauðsynlegum upplýsingum skal skilað til Landbúnaðarstofnunar, Austurvegi 64, 800 Selfoss, merktum “Skrifstofustarf” eða með tölvupósti á [lbs@lbs.is](mailto:lbs@lbs.is) en umsóknarfrestur er til og með 13. september 2007. Starfsmaður mun starfa á Selfossi og æskilegt að hann geti hafið störf sem fyrst. Launakjör eru samkvæmt kjarasamningi opinberra starfsmanna. Öllum umsóknnum verður svarað þegar ákvörðun um ráðningu hefur verið tekin.

Landbúnaðarstofnun sinnir stjórnslu, eftirliti og þjónustu við íslenskan landbúnað, fyrirtæki og neytendur. Hlutverk stofnunarinnar er að stuðla að öryggi matvæla og neytendavernd, standa vörð um heilbrigði dýra og plantna, stuðla að aukinni velferð dýra, hafa eftirlit með áburði, fóðri, sáðvöru og veiði í ám og vötnum, sinna stjórnslu vegna kjötmats, lífrænnar matvælaframleiðslu, almenns búfjáreftilits og búvara. Starfsmenn eru um 60 talsins. Nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vefsíðu stofnunarinnar, [www.lbs.is](http://www.lbs.is).