Datum

KRAVPROFIL

1

TA-titel vid *verksamhet*

**Arbetsuppgifter***Beskrivning av arbetsuppgifterna***Krav**

* *Utbildning: grundskole-/högskoleutbildning eller kurser. Ev inriktning.*
* *Erfarenheter: arbetslivserfarenhet eller annan relevant erfarenhet..*
* *Kunskaper: språk, data- eller fackkunskaper.*
* *Kompetenser, dvs förmågor, färdigheter och egenskaper.*
* *Ev. övriga krav: tex körkort.*

Övriga meriter:

* *Utbildning: grundskole-/högskoleutbildning eller kurser. Ev inriktning.*
* *Erfarenheter: arbetslivserfarenhet eller annan relevant erfarenhet..*
* *Kunskaper: språk, data- eller fackkunskaper.*
* *Kompetenser, dvs förmågor, färdigheter och egenskaper.*

Vi kommer att lägga stor vikt vid personlig lämplighet. Hänsyn kommer att tas till *ex.* *god samarbetsförmåga, driv och självständighet* samt hur den sökande genom sin erfarenhet och kompetens bedöms komplettera och stärka det administrativa arbetet inom avdelningen/institutionen (samt bidra till dess framtida utveckling).

**Villkor***Tidsbegränsad anställning (vikariat eller allmän tidsbegränsad anställning) samt period för anställningen alt längd på anställningen
Tillsvidareanställning med önskat startdatum samt om provanställning ska tillämpas
Anställningens omfattning, heltid/deltid (vid deltid specificera % av heltid)
Kontaktperson som ska stå i annonsen*

**Instruktioner för ansökan**Ansökan bör innehålla personligt brev med motivering till varför du är intresserad av anställningen och på vilket sätt anställningen matchar dina meriter. Ansökan bör även innehålla CV, examensbevis eller motsvarande samt övrigt som du önskar åberopa (kopior av betyg, uppgifter till referenser, rekommendationsbrev etc.).