

УВАЖАЕМЫЕ СТУДЕНТЫ!

Отдел ЗАГС администрации г.Владимира предлагает вам принять участие в создании
Единого государственного регистра населения Российской Федерации.

Для реализации этой государственной программы созданы дополнительные рабочие
места. В штат отдела ЗАГС введены должности архивариусов.

Обязанности по должности: перевод в электронный вид записей актов гражданского
состояния с бумажного носителя в электронный вид на базе программного комплекса
«Находка-ЗАГС».

Основные требования: грамотность, высокая скорость печати, внимательность,
порядочность (предполагается работа с персональными данными граждан).

40 часовая рабочая неделя. График работы по итогам собеседования.

Оплата – по итогам исполнения нормативов.

Сверх нормативов – дополнительные стимулирующие выплаты.

При ответственном отношении и желании заработать - заработная плата может
достигать 18000 – 20000 рублей в месяц.

Размер заработной платы будет зависеть только от вас!

Кроме того, нахождение на службе в администрации города Владимира, в случае
высоких показателей в работе и вашего желания, может послужить, в дальнейшем
хорошей рекомендацией для поступления на государственную (муниципальную)
службу.

Ждем ваших предложений!

Адрес: г.Владимир, ул. Добросельская, д. 175, тел. 21 37 71, 21 93 58, 21 25 30.

График работы отдела ЗАГС: понедельник – суббота с 8.00 до 17.00.

Перерыв: с 12.00 до 13.00.