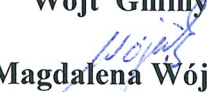


**WÓJT GMINY MEŁGIEW**  
**zatrudni pracownika na stanowisko pomocnicze i obsługi –**  
**pomoc administracyjna w zakresie obsługi kancelarii**

**w Urzędzie Gminy Mełgiew**  
**21-007 Mełgiew, ul. Partyzancka 2**

**I. Termin składania dokumentów / list motywacyjny oraz CV /**  
**do dnia 27 maja 2020r. godz. 14.00 .**

**II. Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie dokumentów do Kancelarii pok. 001 w**  
**siedzibie Urzędu Gminy Mełgiew , ul. Partyzancka 2 z dopiskiem na kopercie :**  
**stanowisko – pomoc administracyjna**

**Wójt Gminy**  
  
**Magdalena Wójcik**