



Büromitarbeiter

Nummer	2284
Dienstverhältnis	Vollzeit/Teilzeit
Position	Mitarbeiter
Bruttoverdienst	1.850/Monat

Ihr Aufgabengebiet

administrative Tätigkeiten

Terminkoordination

Ablage

Ihr Profil

kaufmännische Ausbildung

Berufserfahrung von Vorteil

Unser Angebot

Abwechslungsreiche Tätigkeit

ideal für Wiedereinsteiger

Bei Interesse füllen Sie bitte das Kontaktformular aus. Für Fragen steht Ihnen Frau Alexandra Gorgieva, 0664 88 18 2158 zur Verfügung