



Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter/in Administration

Anforderungen

Abgeschlossen Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann. Einige Jahre Berufserfahrung von Vorteil. Gute Kenntnisse mit Officeanwendungen. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Aufgabenbereich

Telefondienst für Termine. Generelle Kundenanliegen bearbeiten. Internet Präsentationen vorbereiten. Alle anfallenden administrativen Arbeiten.

Anstellungsart

Temporär

Sprachen

Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Eintrittsdatum

Ab sofort

Direkt bewerben:



Ausschreibungsdatum: 12.02.2020