WIR SUCHEN DICH!

Office MitarbeiterIn auf geringfügiger Basis für 5 Stunden pro Woche

AUFGABEN

- Seminarorganisation
- Druck von Skripten und Zertifikaten
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

ANFORDERUNGEN

- Einwandfreie Rechtschreibung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel), macOS
- Dienstzeit: Freitags 07.30 - 12.30 Uhr

Für diese Position bieten wir € 240,- monatlich. Bei Interesse schick uns deinen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben an akademie@kinesiologiebewegt.at.
Wir freuen uns auf deine Bewerbung!
AKADEMIE kinesiologiebewegt, zH Iris Lichtenberger, 3313 Wallsee, Marktplatz 9