

**Wir suchen für einen Arbeitgeber aus der Baubranche
Im Raum Bad Tölz/Wolfratshausen:**

Unterstützung des Sekretariats (m/w/d) in Teilzeit (ca. 20 Stunden)

Du bist gut organisiert und lässt Dich nicht aus der Ruhe bringen? Unser Arbeitgeber bietet Dir einen abwechslungsreichen und unbefristeten Arbeitsplatz in einem modernen Ambiente und mit sehr nettem Team in Direktanstellung.

Du bietest:

- Kaufmännische abgeschlossene Ausbildung
- Gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Angenehmes und ansprechendes Erscheinungsbild
- Gute Umgangsformen

Die Arbeitszeiten sind vormittags wie auch nachmittags möglich

Hast Du Interesse? Bitte sende uns Deinen Lebenslauf bzw. Deine aussagekräftigen Unterlagen an info@neuorientierung0812.de oder kontaktiere uns bei Fragen unter Tel: 08856-805 3111.