



Arbeitgeberservice

Kompetent - Freundlich - Zukunftsnahe

Stelle	093074 Bürosachbearbeiter (m/w/d) - Minijob
Stellentyp	Arbeitsplatz
Geforderte Kenntnisse	<p>Für unsere Bildungseinrichtung suchen wir am Standort Weißwasser ab sofort einen Mitarbeiter Bürosachbearbeitung (m/w/d).</p> <p>Sie erledigen selbstständig klassische Büroaufgaben wie etwa Büroorganisation, Terminabwicklung, Sachbearbeitung für Sprachkurse. Office Kenntnisse sollten vorhanden sein.</p> <p>Aktuell werden Sie in Teilzeit zwischen 06:45 bis 15:45 mit ca. 10,75€/Woche arbeiten.</p> <p>Die Erweiterung der Arbeitszeit soll perspektivisch ermöglicht werden.</p> <p>Bei Interesse senden Sie eine schriftliche Bewerbung per Mail an: schuster.bz@donner-partner.eu oder legen eine schriftliche Bewerbung direkt in Weißwasser, Braunsteichweg 33 vor.</p>
Arbeitszeitmodell	Teilzeit Flexibel
Wochenstunden	10
Bewerbung ab/bis	19.04.2023 - 15.05.2023
PKW erforderlich	Nein
Bewerbungsart	Email
Befristung	auf Dauer
Stelle frei ab	16.05.2023
Gehalt	12,00 €/ Stunde
Einsatzort	02943 Weißwasser

Ihre Bewerbung an:	Donner + Partner GmbH Sachsen, Zentrum für Bildung u. Arbeit Herr Braunsteichweg 33 02943 Weißwasser
---------------------------	---