

Arbeitsort: Am Lückefeld 85, 15831 Blankenfelde-Mahlow
Beschäftigungsverhältnis: Vollzeit
Einstellungstermin: nächstmöglich

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Büroassistentin/Empfangssekretärin m/w/d.

Ihre Aufgaben:

Korrespondenz mit Geschäftspartner, Behörden, Kunden
Bearbeitung Ein- und Ausgangspost
Telefonie und Digitalisierung
Vorbereitung und Begleitung von Meetings
Büroorganisatorische Arbeiten
Unterstützung der Geschäftsführung

KONTAKT

Innotech Versorgungstechnik GmbH
Am Lückefeld 85
15831 Blankenfelde-Mahlow

 Herr Schütz

 [+49 3379 202821](tel:+493379202821)

 info@innotech-versorgungstechnik.de