

Wir haben die Jobs speziell für Sie. Ganz egal was Sie suchen und was Sie zu uns bringt - ob Dauerstelle bei einem unserer Kunden oder Arbeit auf Zeit. Wir kennen immer den aktuellen Bedarf der Branchen und haben Kontakte zu über 2000 Unternehmen in ganz Österreich. Profitieren Sie davon.

Jobangebot vom 07.11.2019

Seite 1/1

Sekretär/in (m/w)

Standorte: Wien

Wir suchen für ein Krankenhaus in Wien eine/n Sekretär/in zum ehestmöglichen Eintritt.

Aufgabenbereiche:

- Unterstützung der GF
- administrative Tätigkeiten
- allgemeine Sekretariatsaufgaben

Qualifikationen und Anforderungen:

- kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- mehrjährige Erfahrung im Sekretariat

Für diese Position gilt folgende Mindestentlohnung: 2.200,00 EUR pro Monat

Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation möglich.

Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche



Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Frau Daniela BJERREGAARD

TRANSFER Personalmanagement
Lorystrasse 7
1110 Wien

E-Mail: d.bjerregaard@transfer.co.at

TRANSFER im Social Network

