



# **SELECT**

## **I M M O B I L I E N**

**Als Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Bürokraft (m/w/d) auf Minijob Basis, 10,5 Stunden Woche flexibel gestaltbar.**

### **Jobangebot:**

- **Bürokraft**
- **Auf Basis € 520,00 Minijob**
- **3 Mal die Woche á 3,5 Stunden**

### **Ihre Aufgaben:**

- **Abwicklung von Aufträgen**
- **Terminplanung- und Vergabe**
- **Erstellen der zugehörigen Dokumente**
- **allgemeine Bürotätigkeiten**

### **Anforderungen an den Bewerber:**

- **Kenntnisse: Büro- und Verwaltungsarbeiten.**
- **MS Office**
- **Deutsche Sprache in Wort und Schrift**

**Bewerbungsunterlagen bitte an: [info@select-24.de](mailto:info@select-24.de)**

**Kontakt: 0681/ 839 078-0**