

Zur Verstärkung suchen wir eine(n)

Sekretär/in

(20-25 Std. pro Woche)

Sie bringen mit:

- ✓ sehr gute EDV-Kenntnisse
- ✓ fundierte kaufmännische Ausbildung
- ✓ guten Umgang mit Kunden
- ✓ berufliche Erfahrung
- ✓ Belastbarkeit und Flexibilität

Die Entlohnung erfolgt nach Vereinbarung - Mindestlohn nach Kollektiv Handel.

Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf eine schriftliche Bewerbung an: **office@immo-tirol.at**

IMMOREALITÄTEN

Immobilientreuhand GmbH

Ritter-Waldauf-Straße 32, 6112 Wattens