

Büroassistenz (m/w/d), in geringfügiger Beschäftigung gesucht. Du bist verantwortlich für: Büroorganisation, Dienstreisenbuchung, Reisekostenabrechnung, allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Du unterstützt im Büroalltag. Wir bieten Dir unter anderem flexible Arbeitszeiten und kostenlosen Zugang zu Kaffee, Tee und Wasser. Das klingt interessant für Dich? Wir freuen uns über Deine Bewerbung an mfa.bewerbung@msg.group
msg food advisors GmbH,
Stievenstraße 3, 49201
Dissen, Tel: 0173 4839673