



Regionales Architekturbüro in Jenbach sucht Verstärkung:

Assistenz (m/w/d) für die wirtschaftliche und technische Büroleitung – ca. 10 Std./Woche

Erwünschte Anforderungen

- Sehr gute MS Office Kenntnisse/ Rechtschreibkenntnisse
- Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein

Bezahlung gemäß Kollektivvertrag für Ziviltechnikerbüros mit der Bereitschaft zur Überzahlung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen unter

office@autarc.tirol