

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