



## BüroassistentIn / Büroangestellte/r

### Was erwarten wir von Ihnen:

- Absolvierte Ausbildung als BüroassistentIn / Büroangestellte/r
- Zuverlässigkeit
- Selbständigkeit
- Teamfähigkeit

### Was können wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einem jungen, aufgestellten Team
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- Optimale Anstellungsbedingungen

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder Post.

Inseratnummer: 49048  
Anstellung: Try & Hire  
Arbeitspensum: 100%  
Arbeitskanton: ZH  
Arbeitsbeginn: ab sofort  
Mobilität: Fahrausweis PW / öffentliche Verkehrsmittel  
Sprachkenntnisse: Deutsch mündlich und schriftlich