https://effectbemanning.no/stillinger/administrasjon-og-kontormedarbeider/

Administrasjon- og kontormedarbeider

Administrasjonssekretær

Beskrivelse:

Administrasjonssekretær i et stort industrikonsern.

Spennende arbeidsoppgaver i et stort og tradisjonsrikt konsern med gode lønn og arbeidsforhold.

Arbeidsoppgaver:

- Håndtere inn- og utgående e-post og telefon
- Registrere billag
- Enkel fakturahåndtering

Ønskede kvalifikasjoner:

- God ordenssans
- Lærevillig
- God arbeidskapasitet
- Strukturert og nøyaktig

For nærmere informasjon om stillingen, ta kontakt med driftsleder Anne-Marie Fjesme hos Effect Bemanning AS, telefonnummer 46 77 46 00.

Arbeidsgiver:
Effect Bemanning AS

Ansettelsesform:
Full-time

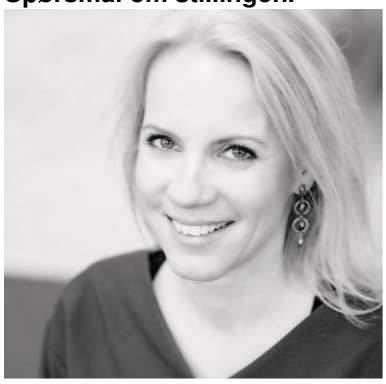
Bransje:
Privat

Arbeidssted:
Trondheim

Publisert:
01/06/2022

SØK PÅ STILLINGEN
søk på stilliNGEN

Spørsmål om stillingen:



Kontaktperson: Anne-Marie Fjesme

Stillingstittel: Driftsleder

Telefon: 46 77 46 00

Frist: Utløpt!

E-post: amf@effectbemanning.no