



# GEMEINDE WELSCHNOFEN

## WIR STELLEN EIN!

### VERWALTUNGSASSISTENT/IN VOLLZEIT

#### Voraussetzungen:

- ✓ Maturadiplom
- ✓ Zweisprachigkeitsnachweis B2
- ✓ gute Computerkenntnisse

#### Wir bieten:

- ✓ interessanter Aufgabenbereich
- ✓ 38 Wochenstunden mit flexiblen Arbeitszeiten
- ✓ gute Aus- und Weiterbildung
- ✓ Essensbeitrag, Krankenversicherung und Zusatzrentenfond

#### Bewirb dich:

- +39 0471 614494
- ilse.plank@welschnofen.eu
- www.welschnofen.eu

