

### **Kfm. Allrounderin**

mit Sekretariats erfahrung in der Bremer City gesucht! Wir suchen ein professionelles, flexibles, freundliches und neugieriges Allround-Talent als Einsatz im Sekretariat (Team-Assistenz). Sie verfügen über perfekte MS-Office-Kenntnisse, gute Englischkenntn., perfekte Deutsch-Kenntn., 10-Finger-Blind-Schreiben und haben Spaß am positiven Streß! Neue Herausforderungen lieben Sie und am Telefon agieren Sie kompetent und dienstleistungsorientiert. Ihre Bewerbung erwarten wir nur per E-Mail ([bewerbung@buero-und-sekretariat.de](mailto:bewerbung@buero-und-sekretariat.de)), ☎ 0421/16327-0

---