

Bürokraft gesucht!

Firma: IFC - Individuelles Fußball Coaching

Standort: Ried im Innkreis

Jobart: Teilzeit

Job-Start: Ab sofort



Wir suchen für die Verstärkung unseren Trainerteams am Standort Ried im Innkreis eine Bürokraft

Deine Aufgaben:

Du übernimmst die organisatorischen und die administrativen Aufgaben, die dir von unserer Projektleitung anvertraut werden und erledigst diese sorgfältig und vollständig.

Dazu gehören:

- Dokumenten- und Datenpflege,
- Mailverkehr,
- Teilaufgaben der Buchhaltung,
- Pflege der Social Media

Das zeichnet dich aus:

- Du bist verlässlich und kreativ
- Du besitzt ein hohes Maß an Fachkompetenz und Flexibilität
- Du überzeugst durch dein Organisationstalent
- Du bringst Grundkenntnisse der Social Media Skills mit

Unser Angebot:

- Gute Entlohnung auf Geringfügigkeitsbasis
- Flexible Arbeitszeit

Kontakt:

- Bewerbung unter: ifcried@gmail.com