מחפש גם משרה כזו, במידה ויש אשמח להגיע לראיון עבודה. תודה.

מיקום המשרה :תל אביב יפו היקף המשרה :משרה חלקית דרוש/ה פקיד/ה לחברת ניהול

פרויקטים בתל אביב

התפקיד כולל מתן עזרה בשירותי המשרד כולל תיוק, מענה טלפוני . ועוד,רגליות שליחויות

משרה חלקית בין השעות 16:00-10:00

או כשש שעות עבודה ליום

