

STELLENANGEBOT

Tätigkeit:	Schreibkraft
Anforderungen:	<p><u>Ihre Aufgaben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - klassische Schreibarbeiten - Schreiben nach Diktat - Schreiben von Arztbriefen <p><u>Ihr Profil:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift - sicherer Umgang mit Windows / Office (Excel und Word) - belastbar und zuverlässig - gerne Bürokaufleute, ehemalige Sekretärinnen, FA für Schreibtechnik, Stenotypist/inn/en - 10-Finger-Maschinenschreiben (anfangs mindestens 200 Anschläge pro Minute)
Arbeitsort:	Firma sitzt im Stadtzentrum von Schwerin
Vertragsart:	Vollzeit oder Teilzeit
Arbeitszeit:	Montag bis Freitag, Normalschicht
Verdienst:	je nach Qualifikation und Fähigkeiten
Stellenangebot vom:	28.01.2012
Zu besetzen ab:	laufend

Kontakt:	<p>Manfred Porepp JobMentor Am Margaretenhof 28, 19057 Schwerin</p> <p><u>Telefon:</u> 0385 200 314 24 <u>Mobil:</u> 0170 965 05 95 <u>E-Mail:</u> porepp@jc50.de</p>
-----------------	--