

Wij zijn op zoek naar een

ADMINISTRATIEF MULTITALENT

voor 8-16 uur per week

Ben jij:

- Communicatief vaardig? Zowel mondeling als schriftelijk?
- Taalvaardig? Beheers je de Nederlandse en Engelse taal?
- Ervaren met gebruik van boekhoud- en administratiesystemen?

Wat mag je van ons verwachten:

- Flexibele werktijden
- Salaris conform CAO

Alle leeftijden zijn welkom.

Solliciteer direct op: info@globalenterprizes.eu