

Secretaresse Bouwkunde



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiax.nl/x-789575-z>

Bedrijfsomschrijving

Voor de TU Delft zijn wij op zoek naar een secretaresse op de faculteit bouwkunde. Je bent beschikbaar in de periode van 24-04-2018 tot aan 30-06-2018. Je bent 24 uur in de week beschikbaar.
 Functieomschrijving

De belangrijkste werkzaamheden voor deze functie zijn - Het bijhouden van de mailbox, - Archiveren- Overeenkomsten opstellen- Ondersteuning overdrachtsdocumenten maken- Ondersteuning HR zaken
 Functie-eisen

MBO/HBO Secretarieel medewerkerGevraagd opleidingsniveau: minimaal MBO.Voor deze functie wordt minimaal 1 ja(a)r(en) relevante werkervaring gevraagd.Meer informatie is te verkrijgen bij Adecco Regio Den Haag, telefoonnummer (070) 311 76 00. Referentienummer van deze vacature: M-000002273.
 Arbeidsvoorwaarden

2000 per

Adecco

 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z	 Secretaresse Bouwkunde https://www.advertentiax.nl/x-789575-z
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--