

0036 Secretarieel medewerker



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiax.nl/x-871111-z>

Bedrijfsomschrijving

Het gaat hier om de Gemeente Den Haag, dienst DPZ.

Functieomschrijving

Te verrichten werkzaamheden: Ondersteunen stadsdeeldirecteur, agendabeheer, mailbox beheer
 Kenmerken van de afdeling: Ca 25 medewerkers, dagelijks bezig met het versterken van de fysieke en sociale leefbaarheid in de 9 wijken van stadsdeel Centrum.

Aanvullende informatie: Het gaat om het vervangen van de management assistent tijdens zijn vakantie van vier weken. Bij voorkeur is er enige mate van flexibiliteit in de werkdagen.

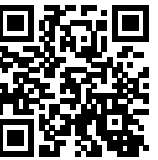
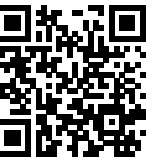
Functie-eisen

Secretaresses werkzaamheden
 Gemeente ervaring is een pré
 Werk- en denkniveau : MBO

Gevraagd opleidingsniveau: minimaal MBO.

Adecco

Voor deze functie wordt minimaal 1 jaar(en) relevante werkervaring gevraagd.
 Voor informatie is te solliciteren bij Adecco Nederland Haarlem met telefoonnummer 020 638 76 00.
 E-mailadres: recruitment@adecco.nl

 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z	 0036 medewerker Secretarieel https://www.advertentiax.nl/x-871111-z
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---