

Tijdelijke Management Assistent, Rotterdam



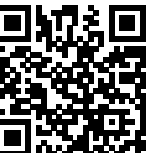
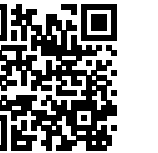
Locatie **Limburg, Heel**
<https://www.advertentiax.nl/x-964180-z>

Verzorging van de interne en externe correspondentie
 Administratieve ondersteuning bij verschillende projecten
 1 op 1 ondersteunen van twee managers
 Je organiseert evenementen, lunches en vergaderingen
 in en uitgaande postverwerking
 Notuleren

Functie-eisen:

+/- 2 jaar ervaring in een vergelijkbare rol
 communicatief sterk
 fulltime beschikbaar
 Ervaring met Notuleren
 Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en

Page Personnel

 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z	 Tijdelijke Assistent, Management Rotterdam https://www.advertentiax.nl/x-964180-z
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--