

<https://jobs.jetztwerben.de/job/office-manager-m-w-d/>

Office Manager (m/w/d)

Beschreibung

Wir suchen dich!

Office Manager (m/w/d)

am Standort Grömitz

- Mo.-Fr., 08:00-14.00 Uhr (30 Stunden/W0che)
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Modernes Büro in Grömitz
- Weiterbildung & ein motiviertes Team

Kontakte

Sende uns deinen CV an:

jobs@schilhan.net

www.schilhan.net

Arbeitgeber

Dr. Schilhan Services GmbH

Start Anstellung

ab sofort

Arbeitsort

Strandallee 3, 23743, Grömitz,
Schleswig-Holstein, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

21. Januar 2026

Gültig bis

14.03.2026