

Dringend Gesucht!

Und vielleicht haben wir gerade Sie gefunden?

Sind Sie unkompliziert, teamfähig und motiviert?
Besitzen Sie ein stilsicheres Deutsch und haben Sie
PC Kenntnisse in Word und Excel?

Das Familienforum Münchenstein sucht für das
Sekretariat dringend eine flexible und kompetente
Kollegin.

Ihre Aufgaben in Kürze:

Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Kurswesen sowie
Mitarbeit im Programmteam.

Wir bieten eine seriöse Einarbeitung in eine interes-
sante Tätigkeit, eine Entschädigung auf Vereinsbasis,
freie Arbeitszeiteinteilung und ein aufgestelltes Frauen-
team.

Für weitere Auskünfte:

Claudia Schluchter, Tel. 076 320 41 65,
oder E-Mail: clschluchter@bluewin.ch