



**GESUCHT:**

# **Office Mitarbeiter/ in**

fürs Direktions-  
sekretariat  
(Teilzeit)

mit Sekretariats-Erfahrung & perfekt zweisprachig für Tel- & Mailedienst, Verwaltungstätigkeiten, Terminverwaltung, Gästeempfang sowie organisatorische Aufgaben (18 h pro Woche, vormittags).

## **GOOD REASON TO SMILE:**

Therme nicht nur im Job, auch privat stehen dir unsere Türen immer offen!

## **ARE YOU THE ONE?**

**Details auf [thermemeran.it](http://thermemeran.it)**

Bewerbungen an:

[info@thermemeran.it](mailto:info@thermemeran.it)



THERME  
MERAN

TERME  
MERANO