



Zur Verstärkung unseres Teams in **Lüchow** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte und flexible

Aushilfe im Bereich Personal (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Hilfe bei der Bearbeitung administrativer Aufgaben
- Verwaltung von Unterlagen
- Unterstützung bei allgemeinen Tätigkeiten im Bereich Personal

Ihr Profil:

- Eine kaufmännische Berufsausbildung bzw. Berufsausbildung im Büromanagement und/oder Berufserfahrung in der Büroorganisation ist wünschenswert, jedoch nicht Bedingung
- Verschwiegenheit und Diskretion
- Verantwortungsbewusstsein und Ehrlichkeit
- Freude an Verwaltungsaufgaben

Wir bieten Ihnen:

- Ein Minijob für 3 Monate
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Ein attraktives Unternehmen mit großer Leistungsvielfalt

Bewerbung bei der VR PLUS Altmark-Wendland eG:

bewerbung@vr-plus.de