

**Familiärer Handwerksbetrieb
sucht Bürokräft (m/w/d)
für 30-50 Std./ Woche**

Grundkenntnisse in Word und Excel
erwünscht Aufgaben: Kontrolle von
Zahlungseingang /-ausgang, Lohn-
aufbereitung, Abrechnung von
Fremdpersonal, allg. Bürotätigkeiten.

✉ AP 125 586