

Wir suchen zum  
sofortigen Eintritt

# MITARBEITER/IN VERWALTUNG & KUNDENBETREUUNG

(m/w/d)

**Teilzeit ca. 25-30 Stunden**



## DEINE AUFGABEN

- Sekretariatsarbeiten, Erfahrung mit Buchhaltung von Vorteil (idealerweise mit ERGO)
- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsarbeiten
- Freundliche Kundenbetreuung bei Events
- Unterstützung bei Förderprojekten



## DEIN PROFIL

- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- PC-Kenntnisse & Office-Erfahrung
- Freundliche Ausstrahlung und Freude an Kommunikation
- Deutsch fließend, idealerweise mit Italienisch- und Englischkenntnissen
- Führerschein B
- Erfahrung im Gastgewerbe von Vorteil



## WIR BIETEN

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Teilzeitstelle (ca. 25–30 Std./Woche)
- Wertschätzendes Arbeitsumfeld & nettes Team

Bewirb dich jetzt und werde Teil unseres  
engagierten Teams!



[www.ibi-kompetenz.eu](http://www.ibi-kompetenz.eu)



[ibieuregiokompetenzzentrum](#)



[IBI - Euregio Kompetenzzentrum](#)



**Dein Ansprechpartner:**

**Martin Martinelli**

**+39 329 0674 627**

[martin.martinelli@ibi-kompetenz.eu](mailto:martin.martinelli@ibi-kompetenz.eu)

