



<https://green-solutions.gmbh/job/test-3/>

Office-ManagerIn (m/w/d)

Beschreibung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Qualifikationen / Anforderungen

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Leistungen der Anstellung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Kontakte

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Arbeitgeber

Green Solutions Wealth Creation GmbH

Start Anstellung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Dauer der Anstellung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Arbeitsort

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

Arbeitszeiten

08-16

Veröffentlichungsdatum

8. Dezember 2023