

palese und senn



ITAS
ASSICURAZIONI
VERSICHERUNGEN

Agentur Brixen

WIR SUCHEN

Mitarbeiter*in im Bereich Verwaltung

Aufgabenbereich:

- Sachbearbeitung
- Assistenz
- Mitarbeit im Sekretariat
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Anforderungsprofil:

- Abschluss einer Oberschule oder Berufserfahrung im Bank- oder Versicherungsbereich
- Gute Deutsch- und Italienischkenntnisse

Es erwartet Sie ein nettes Team, sicherer Arbeitsplatz, Vollzeit-anstellung, umfassende Einarbeitung und ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet!

**Bewerbungen bitte an:
Tel. 0472/836158 oder
age065@gruppoitas.it**