

Papierkram- manager*in

im Büro und am
Telefon sowie
für einfache
administrative
Tätigkeiten



ca. 8–10 Stunden wöchentlich
auf Minijob-Basis (flexibel
nach Arbeitsanfall)

Bewerbungen per E-Mail
an: [lilia.bunnemann](mailto:lilia.bunnemann@jugendfarm-er.de)
[@jugendfarm-er.de](mailto:lilia.bunnemann@jugendfarm-er.de)