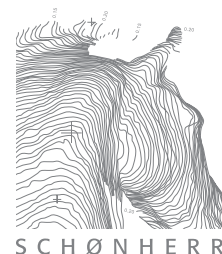


PICCOLINEPICCOLO



Schönherr i Aarhus søger piccolo/piccoline til hjælp med tegnestuens praktiske opgaver og frokostmadlavning.

Du skal have en veludviklet ordenssans og godt humør, være initiativrig og selvstændigt arbejdende, struktureret og serviceminded. Vi ser gerne at du er opsøgende i forhold til nye arbejdsopgaver og har mod på et alsidigt job. Have erfaring i at lave mad og har lysten til at lave mad til mange mennesker og samtidig have et godt overblik.

Arbejdet består i: sørge for der er ordentligt på tegnestuen, Indkøb, daglig frokost- og mødeservering for 30 ansatte samt 5 personer fra vores kontorhus. Telefonpasning, sekretærarbejder i begrænset omfang, posthåndtering, arkivering, daglig oprydning og andre ad hoc opgaver.

Du må gerne være rutineret bruger af Officepakken. Du skal kunne kommunikere på dansk – både sprogligt og skriftligt.

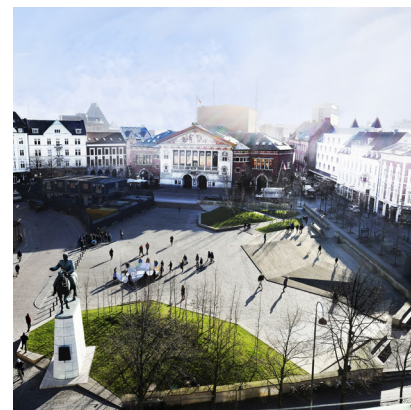
Arbejdstiden er 37 timer pr. uge. Mødetiden er indenfor normal arbejdstider Løn efter aftale og kvalifikationer.

Ansøgning senest 31. maj 2017 med tiltrædelse hurtigst muligt derefter.

Ved eventuelle spørgsmål mail til Mi Koudal Randlev på mkr@schonherr.dk. Læs mere om vores tegnestue på www.schonherr.dk.

**ANSØGNINGEN FREMSENDES PR. E-MAIL SENEST
D. 31. MAJ 2017:**

mkr@schonherr.dk



BISPETORY I AARHUS



HERNING GYMNASIUM



VORES KONTOR



NØRRESUNDBY HAVNEFRONT