



Office Manager / Front Office Agent – Teilzeit (all gender) EWHNFD

New Work live erleben, Arbeitswelten gestalten, Menschen begeistern.

Wir entwickeln New Work- und Coworking Space-Lösungen unter den Marken **WORQS**, **GESOWORX** und **everyworks** in ganz Deutschland. **Unsere Ziele erreichen wir nur mit der bestmöglichen Crew.** Deswegen stehen bei uns Deine Ideen und Deine Anforderungen an einen modernen und innovativen Arbeitsplatz im Fokus. Bei uns findest Du ambitionierte Kolleginnen und Kollegen, die Spaß an ihrem Job haben und die Arbeitswelt der Zukunft mitgestalten möchten - als Proptech-Startup revolutionieren wir Workplace-Management und Gebäudenutzung.

Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibung im Volltext findest Du hier
<https://jobs.worqs.de/karriere/front-office-agent-hannover/>

Deine Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung und darauf, Dich und Deine Motivation für die ausgeschriebene Stelle kennenzulernen! Bewirb dich jetzt mit deinem Lebenslauf, unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines möglichen Eintrittstermins.

Online bewerben oder per E-Mail

<https://jobs.worqs.de>



Office Manager / Front Office Agent – Teilzeit (all gender) EWHNFD

Zusätzliche Informationen

Stadt	Hannover
Art der Stelle	Teilzeit
Eintrittsdatum	15.11.2023

Verantwortlich

Tobias Kollwe