



WIR STELLEN EIN

Verwaltungs- u. Empfangsmitarbeiter/in
für das Museum Vieille Montagne
(M/W/X) (21 Stunden/Woche)

- Besucherempfang & Information
- Kassen- und Verwaltungsaufgaben
- Mitarbeit in Kultur- und Tourismusprojekten
- Unterstützung bei Veranstaltungen sowie PR- und Marketingaktionen



Jetzt bewerben!

Weitere Informationen

jobs.kelmis.be