Augustana-Hochschule Neuendettelsau

Mitarbeiter*in Zentrales Sekretariat / Empfang in Teilzeit, 15 Wo.std., an 3-4 Tagen vormittags ab sofort oder nächst möglichem Zeitpunkt gesucht.

Ausführliche Informationen unter: https://augustana.de/aktuelles/stellenausschreibungen.html