



<https://green-solutions-capital.at/job/test-3/>

## Office-ManagerIn (m/w/d)

### Beschreibung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Qualifikationen / Anforderungen

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Leistungen der Anstellung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Kontakte

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Arbeitgeber

Green Solutions Wealth Creation GmbH

### Start Anstellung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Dauer der Anstellung

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Arbeitsort

London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit), London (Vereinigtes Königreich) (Vollzeit)

### Arbeitszeiten

08-16

### Veröffentlichungsdatum

8. Dezember 2023