

Zur Verstärkung unserer zwei Reinigungsfeen suchen wir ab dem 1. August 2022 oder später, eine

Reinigungskraft/Hausdame (m/w/d)

die unser Team rund um das Thema Reinigung und Ordnung im Center unterstützt.

Aufgaben:

- Reinigung der Büro- und Allgemeinflächen
- Blick auf Ordnung und Sauberkeit im ganzen Center
- Vorbereitung von Konferenzen und Besprechungen
- Kontrolle des Materialverbrauchs

Profil:

- Sinn für Ordnung und Sauberkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- offenes, aufgeschlossenes Wesen
- Spaß am Umgang mit Menschen
- gute Deutschkenntnisse

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag auf 450 €-Basis/ab Oktober 2022 auf 520 €-Basis
- Arbeitszeiten von 6 Uhr bis 8 Uhr morgens
- einen Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive in einem etablierten Unternehmen
- viel Spaß in einem jungen, kollegialen Team
- hervorragende Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Kurz zu uns – mehr erfährst Du auf unserer Homepage

ecos office center ist eine Gruppe inhabergeführter Businesscenter mit 25 Standorten in Deutschland, die Start-Up´s und etablierten Unternehmen vollausgestattete Büro- und Konferenzräume, Coworkingflächen und Services rund um ihr Business zur Verfügung stellen.

Das ecos office center wiesbaden ist als Mitglied dieser Gruppe bereits seit über 20 Jahren die Top-Adresse im Rhein-Main Gebiet für deutsche und internationale Unternehmen sowie Selbstständige. Voll ausgestattete Konferenz- und Besprechungsräume und professionelle Büro-Services durch ein qualifiziertes und eingespieltes Team vor Ort runden das Angebot ab.

Kurzbewerbungen an Tanja Hussmann

tanja.hussmann@ecoswi.de

+ 49 (0)611 97774 290

Oder per Post an

ecos office center wiesbaden

Tanja Hussmann

BBS Büro- und Business Service GmbH

Klingholzstraße 7 - D-65189 Wiesbaden

Homepage: www.ecos-office/wiesbaden.com

