



## FREDERICIA FURNITURE A/S I FREDERICIA SØGER EN PICCOLO/PICCOLINE

Vi tilbyder en stilling, hvor du kan få indflydelse på din egen arbejdsdag i et travlt miljø.

### Primære arbejdsopgaver:

- Anretning/oprydning af frokost
- Opvask/rengøring af køkken
- Servering af kaffe, etc. til møder
- Pakning af salgsmateriale
- Oprydning af kopirum og arkiv
- Telefonpasning
- Andet forfaldende arbejde

### Ønskede kompetencer og personlige egenskaber:

- Det vil være en fordel, hvis du har kørekort
- Du kan arbejde selvstændigt
- Du er serviceminded, positiv og fleksibel

Stillingen er som udgangspunkt 25 timer om ugen og der er mulighed for fleksible mødetider. Ansøgningsfristen er den 13. marts 2020. Ansøgning skal sendes til [job@fredericia.com](mailto:job@fredericia.com).

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Financial Controller, Pia Hedmark, på tlf.: 61206836.

**Fredericia**

1 9 1 1