

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine

**engagierte
Sekretariatskraft (m/w)**

für mind. 10 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben:

- Pflege und Aktualisierung der Homepage des Instituts
- Allgemeine und organisatorische Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen mit Berufserfahrung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, möglichst auch Erfahrung mit Adobe Dreamweaver
- Sie sind strukturiert, eigenverantwortlich, zuverlässig und können auch in stressigen Situationen Prioritäten setzen
- Freude an der Unterstützung eines engagierten Teams und an vielseitigen Herausforderungen runden Ihr Profil ab

Vorausgesetzt werden Kenntnisse der friesischen Sprache oder die Bereitschaft, Friesisch in Wort und Schrift zu erlernen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **15. September 2017** an:

Frau Marlene Kunz, Nordfriisk Instituut
Süderstr. 30, 25821 Bräist/Bredstedt, NF
E-Mail: m.kunz@nordfriiskinstituut.de
www.nordfriiskinstituut.de

We säke sü gau as möölik

**en maårber for üüs
sekretarioot**

**for tumanst 10 stüne
önj e waag**



tu e apgoowe hiire:

- e hüüsesid foont Nordfriisk Instituut önjt internet tu pääsen
- älgemiin än organisatoorisch kantoorårbe

we löke eefter huum:

- ma en oufslin kuupmoonsch liir unti ma ferlikbååre forütseetinge än beruufserfååring
- ma en gou MS-Office-waasen än wat liifst uk ma Adobe Dreamweaver amgunge koon
- wat ma struktuur, äinferoontuurdlik än tuferlåtjti årbet, än et müülj önjt uug behålt, uk wan't trååwel wårt
- wat lust heet aw en bröked apgoowefålj än wees en pårt foon en motiwiirden floose

Dü schöljst tumanst en lait friisk koone unti walens weese, friisk snååken än schriwen tu liiren.

Wees sü gödj än schak din bewiirwing bi tu di **15. september 2017** tu:

Frau Marlene Kunz, Nordfriisk Instituut
Süderstr. 30, 25821 Bräist/Bredstedt, NF
E-Mail: m.kunz@nordfriiskinstituut.de
www.nordfriiskinstituut.de