

BetriebsassistentIn



Die Liechtensteinische Post AG sucht zur Unterstützung des Poststellenleiters in Ruggellen ein MitarbeiterIn oder eine Mitarbeiterin (50%-80%).

Ihre Aufgaben umfassen den Schalterdienst, Arbeiten im Back-Office, Beratung und Verkauf unserer Produkte. Wenn Sie eine Ausbildung als Betriebsassistentin oder Postassistentin haben, dazu Freude am Kundenkontakt und Flair für Beratung und Verkauf mitbringen, flexibel und teamfähig sind, bieten wir Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Interessierte können ihre Bewerbungsunterlagen bis 20. Juni 2000 an Herrn Stefan Schwandmann, Leiter Finanzen und Personal, Postfach 1255, FL-9490 Vaduz, Telefon +423 238 1133 senden.

Liechtensteinische Post AG

Schädler + Partner Consulting AG
Personalberatung Organisation Outplacement



Aufstrebende Anwaltskanzlei in Liechtenstein

Bei unserer Auftraggeberin handelt es sich um eine kleinere Anwaltskanzlei in Liechtenstein. Das wachsende Mandatsvolumen verlangt nach qualifizierter Verstärkung durch einen

JURISTEN oder RECHTSANWALT

(Dame oder Herr)

Das Aufgabengebiet umfasst die selbstständige Bearbeitung forensischer Mandate. Tätigkeitsschwerpunkte sind die Prozessführung und Mandantenbetreuung in zivil- und strafrechtlichen Angelegenheiten sowie die Rechtsberatung der Klienten.

Wir suchen eine verhandlungsgewandte Persönlichkeit mit abgeschlossenem Hochschulstudium der Rechtswissenschaften sowie Gerichts- und Advokaturerfahrung. Von Vorteil haben Sie bereits die Anwaltsprüfung absolviert oder sind in Vorbereitung darauf.

Die Attraktivität dieser Stelle liegt in der vollen Selbstständigkeit, die Ihnen gewährt wird. Gerne informieren Sie Herr Becker oder Herr Schädler über nähere Einzelheiten. Absolute Diskretion ist garantiert.

Bangarten 22 Telefon +423 237 55 77 email spec@spec.li
FL-9490 Vaduz Telefax +423 237 55 78 www.jobs.li

Die PRÄSIDIAL-ANSTALT, Vaduz, eines der führenden Treuhandunternehmen im Fürstentum Liechtenstein, sucht per Anfang August/September 2000 oder nach Vereinbarung eine zuverlässige, initiative

Sekretärin/Sachbearbeiterin

Sie haben Freude an vielseitigen Aufgaben, arbeiten weitgehend selbstständig und legen Wert auf sehr exakte Arbeitsweise. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung. Erfahrung im Treuhand- und/oder Bankwesen sowie weitere Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Französisch, sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen nach einer fundierten Einarbeitung die Möglichkeit, in einem jungen, motivierten Team eine verantwortungsvolle Tätigkeit zu übernehmen.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, bitten wir Sie, uns Ihre Bewerbungsunterlagen zuzusenden. Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Herr Duri Berther unter Telefon +423 236 5 223 gerne zur Verfügung. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.



PRÄSIDIAL-ANSTALT

PRÄSIDIAL-ANSTALT
AEULESTRASSE 38 · POSTFACH 583 · FL-9490 VADUZ

Im Auftrag eines Kunden suchen wir eine

SEKRETÄRIN

Ihre Aufgaben:
- Empfang/Telefon
- Sachbearbeitung

Wir erwarten:
- kaufmännische Ausbildung
- gute Kenntnisse Word /Excel

Eintritt:
- Mitte Juli oder nach Vereinbarung

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto senden sie an:

Prokum AG
Messliedstrasse 33, FL-9495 Triesen
Tel. +423 392 16 76, Fax +423 392 16 40



233 31 31



Sorgentelefon für Kinder und Jugendliche in Liechtenstein

Spendenkonto:
Lazarus Gemeinschaft
PC 90-6652-7

Dentallabor A&T
Anwendung & Technik
Assistenten (in) Chemisch

Wir suchen aufstrebendes, dynamisches, selbstständiges, verantwortungsbewusstes, teamfähiges, kommunikationsfähiges, flexibel einsetzbares Personal für den Bereich Dental- und Zahntechnik. Sie sind spezialisiert auf die Herstellung von modernen keramischen Werkstoffen, suchen zur Ergänzung unseres Teams erfahrenes Personal.

Aufgaben:
- Auftragsbearbeitung von Zahntechnischen Arbeiten
- Einfügen und Kontrollieren von Formmustern und deren Herstellung
- Herstellung, Prüfung und Auswertung von verschiedenen Keramikkonstruktionen
- Mitarbeit und Unterstützung bei Produktentwicklungsarbeiten
- Selbstständige Betreuung und Auswertung von verschiedenen Produkten für unsere Kunden

Wir bieten: - sehr gute Bezahlung
- sehr viele Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitszeiten im Team
- sehr gute Arbeitsbedingungen
- sehr gute Ausbildung
- sehr gute Zusammenarbeit
- sehr gute Arbeitsumgebung
- sehr gute Arbeitszeiten
- sehr gute Arbeitsbedingungen

WOLFCO
BUCHHANDLUNG

Buchhandlung 23
CH-9470 Buchs SG
Tel. 081 / 756 15 18
Fax 081 / 756 58 17
E-Mail: Wolco@bluewin.ch



HARLEKIN
Buchhandlung

Landstrasse 30
FL-9494 Schaan
Tel. 075 / 238 11 55
Fax 075 / 238 11 56
E-Mail: buchhandlung@harlekin.li



Für unsere Buchhandlung in Buchs suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

Allein-Sekretärin

(50 - 70 %-Anstellung)

Anforderungen:
Flexibel, selbstständig, genau, allg. Wissen sowie EDV-Erfahrung erforderlich.
Buchhaltungs-Grundkenntnisse wünschenswert.

Wir bieten Ihnen bei einem angemessenen Gehalt eine interessante und abwechslungsreiche Anstellung. Gutes Arbeitsklima, Arbeitszeit frei wählbar. Geeignet auch für eine Wiedereinsteigerin.

Erste Kontaktnahme bitte unter Telefon oder Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen.
Herrn Thomas Brander verlangen • Tel. 081 / 756 15 18

Als namhaftes Unternehmen im Bereich der Finanzanalyse suchen wir eine

kaufmännische Angestellte

(40 bis 50%), eventuelle auch Wiedereinsteigerin

mit kaufmännischer Grundausbildung, PC-Erfahrung und Englischkenntnissen. Diskretion, Flexibilität, gepflegte Erscheinung und entsprechende Umgangsformen sind Voraussetzungen, die Sie selbstverständlich mitbringen. Ihre Bewerbung erwarten wir an unsere nachstehende Adresse:

UNIFINANZ AG
zuhanden Frau Eliane Schenk
Aminstrasse 2
Postfach 88
9475 Sevelen
Tel. 081 750 15 15

Gesucht ab sofort oder nach Vereinbarung drei neue

Mitarbeiter/-innen als Raumpfleger/-innen

mit B- oder C-Bewilligung oder Niederlassung.

Linnal Gebäudereinigung Anstalt Triesen
Tel. +423 392 41 01, Hotel 079 404 54 24

Linden-Pic Hotel Linde

Restaurant - Café
Fam. W. Thöny · 9494 Schaan
Tel. 075 / 232 17 04

Wir suchen auf 1. August 2000 junge, dynamische **SERVICE-ANGESTELLTE**
Bewerbung an Fam. W. Thöny
Telefon 232 17 04

Gesucht

Zugehfrau

zu älterer Frau nach Schaan für zirka 3 bis 4 Stunden pro Tag, eventuell 6 Arbeitstage, nur nachmittags, Führerschein von Vorteil.

Bitte melden Sie sich ab 10 Uhr unter 377 232 16 66

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen einsatzfreudigen und motivierten

Automechaniker

Sie sind zuverlässig, verantwortungsbewusst und verfügen über VW- und Audi-Kenntnisse. Dann zögern Sie nicht, wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

FALKNIS-GARAGE AG, VADUZ



Josef Beck

Zollstrasse 44, 9490 Vaduz
Telefon +423 237 67 84
Fax +423 237 67 85

E-Mail: falknis-garage@supra.net

W Ihr Partner für VW und Audi!

Gesucht

Hilfsarbeiterin

80%

mit Führerschein.

Otto Ritter, Bäckerei
Mauren
Telefon 373 10 12