

14.09.22 - Le SSM Rivage den Zaet CGGZ recherche un.e accueillant.e/secrétaire néerlandophone avec une bonne maîtrise du français

Contrat à durée indéterminée (CDI), 3/4 temps ou 4/5^e.

Prise de fonction : immédiate !

Envoyez votre candidature avant le 7 octobre 2022 à : jobs@rivagedenzaet.be à l'attention de Mazlum Kara (Directeur administratif) comportant CV & lettre de motivation.

Consulter [l'annonce complète.](#)