



Navn: Leo
Titel: Ansvarlig for rammerum

Reference:
Anders Mikkelsen, Daglig Leder hos Dahetra
anders.holmbomikkelsen@dahetra.dk

Har været hos Dahetra i:

5 år og 3 mdr.

Jobopgaver hos Dahetra:

Ansvarlig for rammerum, diverse gå-til-hånde

Forrige ansættelsessteder:

Promens

Jobopgaver:

Trykkeri, maskinfører

Programkendskab:

Windows

Sprog:

Dansk - skrift og tale / Engelsk - skrift og tale

Fakta:

Bopælsby: Stilling

Privat telefon: 3135 0510

Privat email: 2lindgaard@outlook.dk

Andet: 25 timer har også interesse