



Lenitha Alexandh

Administrativ assistent

Lenitha Alexandh arbetar som administrativ receptionist på Göteborgskontoret och är ett stöd för byråns medarbetare och i kontakten med klienter och besökare.

KARRIÄR

- Administrativ assistent, Glimstedt, 2026-
- Bulten Fasteners AB, Office Assistant/Coordinator 2017-2026

SPRÅK

- Svenska
- Engelska

KONTAKT

Växel: +46 (0)31 701 00 00

Direkt: +46 (0)73-233 12 02

lenitha.alexandh@glimstedt.se

ADRESS

Engelbrektsgatan 71

412 52 Göteborg