

Wir suchen dich!

Bürokaufmann/ frau

zum nächstmöglichen Eintritt

Dein Aufgabenbereich:

- Administrative Tätigkeiten
- Kundenbetreuung
- Auftragsbearbeitung
- Telefonanfragen beantworten
- Teilbereiche der Buchhaltung
- Personalwesen
- Zeiterfassung
- Disposition im Gebrauchtwagensektor

Das solltest du idealerweise mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung (HAK/HAS oder vergleichbare Ausbildung)
- Motivierte Quereinsteiger willkommen
- Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Sicherer Umgang mit Office 365
- Genauigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Analytische Denkweise

Was wir bieten:

- Umfangreiche Einschulung
- Attraktives Arbeitszeitmodell (4-Tage Woche)
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Je nach Berufserfahrung oder Qualifikation besteht Bereitschaft zur Überbezahlung
- Weiterbildung
- Mitarbeit in einem jungen, dynamischen Team
- Vollzeitbeschäftigung (38,5 Std.)

Bewerbungen werden per Mail unter office@kfz-brandstetter.com, per Post oder auch gerne persönlich entgegengenommen. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!