

WIR BRAUCHEN DICH!



DAS BIETEN WIR:

- Ein angenehmes Betriebsklima in einem sympathischen Team
- Flache Hierarchien mit schnellen Entscheidungswegen
- Raum für Kreativität, Eigeninitiative und Verantwortung
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und Kontakt zu interessanten Kunden
- Eine Kultur, die Entwicklung fördert und Enthusiasmus belohnt
- Flexible Arbeitsbedingungen und eine leistungsgerechte Bezahlung

CARextern Automotive Services GmbH
Sauerbornstraße 7
63619 Bad Orb

CUSTOMER SERVICE

DEINE AUFGABEN

- Kundenbetreuung via E-Mail und Telefon
- Operative Unterstützung und Betreuung von Kunden-Fahrzeugflotten
- Übernahme von administrativen und Backoffice-Tätigkeiten
- Unterstützung des Teams bei sämtlichen Vertriebsaktivitäten sowie bei organisatorischen und kaufmännischen Aufgaben

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in der Automobilindustrie wünschenswert
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität, Organisations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse des MS Office Pakets
- Englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert

Kontaktiere uns:

Nadja Hohmann
+49 160 91069089

contact@car-extern.de

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG

DEINE AUFGABEN

- **Umfassende Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft, bei operativen und organisatorischen Aufgaben**
- **Terminmanagement und Vorbereitung von Terminen**
- **Erstellung von Schriftverkehr, Protokollen, Berichten und Präsentationen sowie das Erstellen und Verwalten von Prozessbeschreibungen**
- **Organisation der elektronischen Dokumentenablage**
- **Unterstützung im HR- Management und Recruiting**

DEIN PROFIL

- **Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung**
- **Erste Berufserfahrungen in der Assistenz**
- **Proaktive, lösungsorientierte Arbeitsweise**
- **Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen**
- **Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift**
- **Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit,**
- **Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Diskretion, Loyalität und ein hohes Maß an Eigeninitiative**

Kontaktiere uns:

Nadja Hohmann
+49 160 91069089

contact@car-extern.de