



Wir sind ein führendes Autohaus im Mostviertel und verkaufen neue und gebrauchte PKW und Nutzfahrzeuge der Marken Ford, Mitsubishi und Volvo. Darüber hinaus bieten wir Reparaturen und Finanzierungsdienstleistungen. Damit bei unserem Angebot „Alles rund ums Auto“ auch alles klappt, brauchen wir Verstärkung für Sekretariatsarbeiten sowie Organisationsaufgaben

Büromitarbeiter/in Front Office

(m/w/d) Front Office: Kunden und Telefonannahme, Auftragsbearbeitung, Rechnungen und Kassieren, Terminplanung, Versicherungsabwicklung, Leasing & Finanzierung, Daten und Statistiken, Bestellungen, Werbung

Sie bringen mit:

- ✓ Freude im Umgang mit Menschen und freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- ✓ Organisationstalent und Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen (wie Word, Excel, Outlook)
- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Wir bieten:

- + Einen sicheren Arbeitsplatz mit angenehmer Atmosphäre in einem modernen Autohaus mit Tradition
- + Respektvoller Umgang, Weiterbildungsmöglichkeiten und natürlich die Vorzüge eines Familienunternehmens
- + abwechslungsreicher Aufgabenbereich mit leistungsgerechter Bezahlung

Diese Position ist je nach Qualifikation und Berufserfahrung dotiert.

Wenn Du Interesse hast, freue ich mich auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf inkl. Foto und sonstige Unterlagen an:

Petra Aiginger-Klein MBA unter office@aiginger.at.

07475/52320 | 3363 Hausmening | Holzstraße 2 | aiginger.at

Wohnmobil
Kauf | Miete

**Karosserie
Zentrum**
für alle Marken

AIGINGER
DRIVE YOUR FUTURE

