

Händler Jobbörse

Serviceannahme (m/w/d)

🕒 Vollzeit

📍 Tirol - Autohaus Oberhofer

Aufgabenbereich:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Pflege von Kundendaten
- Telefonische und persönliche Betreuung unserer KundInnen bezüglich Reparaturen
- Terminvereinbarung und Koordination zwischen Werkstatt und KundInnen
- Rechnungsvorbereitung und Dokumentenverwaltung
- Erstellung von Kostenvoranschlägen

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Technisches Verständnis
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Erfahrung im Kundenservice oder in der Automobilbranche von Vorteil

Kurzbeschreibung zum Unternehmen/Team:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Familienunternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Ein motiviertes und kollegiales Team

📧 Kontakt / Ansprechperson
j.gasser@auto-oberhofer.at

Entlohnungshinweis & Benefits:

- Bezahlung nach Kollektivvertrag mit Bereitschaft zur Überzahlung – abhängig von Qualifikation und Erfahrung
- Essenszuschuss für Mitarbeiter
- Laufende Aus- und Weiterbildungen