

# Kauffrau/-mann für Büromanagement

(m/w/d) in Vollzeit | Teilzeit möglich

**Organisationstalent?** Dann brauchen wir genau dich! Als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bist du bei uns im Autohaus unverzichtbar.

## DEINE AUFGABEN

- Mitarbeit Empfang und Kundenbetreuung
- Unterstützung der Buchhaltung
- Rechnungs- und Mahnwesen
- Büroorganisation und allgemeine administrative Aufgaben

## DAS BRINGST DU MIT

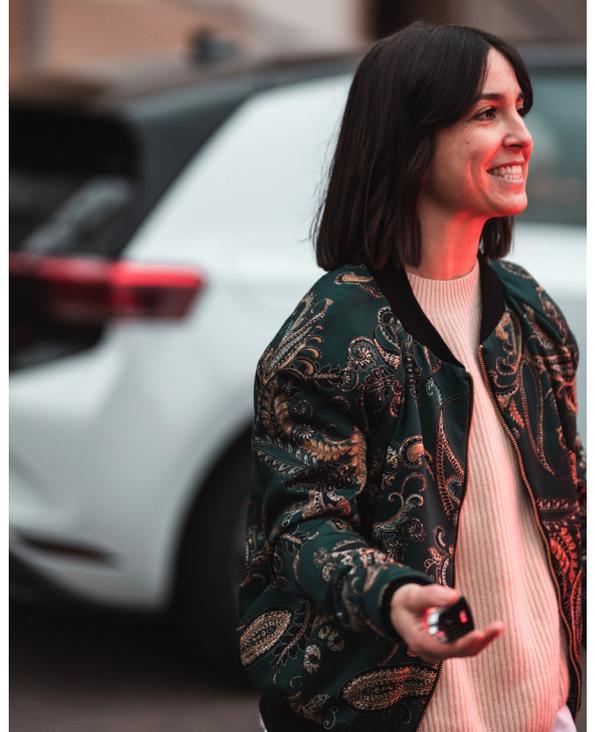
- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kfz-Mechatroniker
- Erste Berufserfahrung von Vorteil
- Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit
- PKW-Führerschein (B)

## WER WIR SIND

Unser Antrieb? Zufriedene Kunden. Mit über 40 Jahren Erfahrung wissen wir was zählt: **Qualität, Ehrlichkeit und Vertrauen.** Als markenunabhängiger Betrieb bieten wir Service für alle Marken und Modelle. Darüber hinaus bieten wir eine große Auswahl an Neu- und Gebrauchtfahrzeugen sowie EU-Fahrzeugen.

**Wir freuen uns auf dich**

[bewerbung@autowolf.com](mailto:bewerbung@autowolf.com)



## DAS BIETEN WIR:



Familiäre Arbeitsatmosphäre



Betriebliche Altersvorsorge



Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung



Jobrad und Mitarbeiterrabatte

