

Wir suchen Sie zur Soforteinstellung!

Anhänger & Fahrzeugbau
SCHUHKNECHT

Bürokauffrau / Kauffrau für Büromanagement

Ihre Aufgaben und Verantwortung

- professionelle und herzliche Begrüßung, Beratung und Verabschiedung unserer Kunden
- Ansprechpartner für Kundenwünsche, Reparaturen, Mietanfragen, Erstellung von Angeboten / Rechnungen / Lieferscheinen
- Beratung der Kunden zu unseren Produkten, Telefonberatung
- allgemeiner Schriftverkehr, Datenbankpflege, Mailingaktionen

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Handel oder in der Kfz-Branche, aber nicht Bedingung
- Berufserfahrung in entsprechender Position, erste Vertriebs Erfahrung
- Kenntnisse mit gängigen MS-Office Anwendungen und Erfahrungen im Umgang mit Outlook
- sicherer Umgang mit Bargeld und EC-Kartenzahlungen
- positives und gepflegtes Erscheinungsbild
- Stressresistenz, Verhandlungsgeschick und Zuverlässigkeit
- sehr gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit
- gute Deutschkenntnisse
- kundenorientierte Arbeitsweise

Das dürfen Sie erwarten

- Arbeitsplatz (Vollzeit), angemessene Bezahlung, anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem vertriebsorientiertem Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres Gehaltswunsches, Ihrer Telefonnummer und Ihres möglichen Eintrittsdatums an:

Anhänger & Fahrzeugbau SCHUHKNECHT GmbH

An der Hebemärkte 10 / Gewerbegebiet Baalsdorf

04316 Leipzig

Telefon: 03 41 – 65 11 336 oder -337

m.kuempel@anhaenger-schuhknecht.de

www.anhaenger-schuhknecht.de