



Mit jährlich über 16.000 vermarkteten Fahrzeugen an unseren drei Standorten in Bockel, Bremen und Berlin sind wir einer der europäischen Marktführer im Handel mit Gebrauchtwagen. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Bockel suchen wir Sie ab sofort in Vollzeit als

Kaufmännischen Angestellten (m/w) im Backoffice

Ihr Profil & Ihre Aufgaben

- ▶ Sie erstellen und prüfen Dokumente im Rahmen der Verkaufsabwicklung (Rechnungen, EUR.1, Ausfuhrerklärung etc.)
- ▶ Sie übernehmen die Kassenführung und -abrechnung
- ▶ Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- ▶ Eine gewissenhafte, korrekte und eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnet Sie aus
- ▶ Sie verfügen über gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- ▶ Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachstumsorientierten Unternehmen
- ▶ Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- ▶ Modernste Arbeitsplätze in einem professionellen Arbeitsumfeld
- ▶ Weiterbildung und persönliche Spezialisierung

WIR SUCHEN SIE!

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail an [**jobs@autohus.de**](mailto:jobs@autohus.de)

DAT AUTOHUS AG · An der Autobahn 11 · 27404 Bockel · 04286 - 926 580 · www.AUTOHUS.de