



Benefits:



Betriebliche
Krankenzusatz-
versicherungen



Individuelle
Weiterbildungs-
möglichkeiten



Attraktive
Mitarbeiter-
vergünstigungen



Offene Kommuni-
kation & Kurze
Entscheidungswege



Ein modernes &
professionelles
Arbeitsumfeld



Regelmäßige
Firmenevents

SACHBEARBEITER IM BACKOFFICE (M/W/D)



Bockel



Vollzeit - unbefristet

Du bist ein Organisationstalent und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick? Als Sachbearbeiter im Backoffice in unserem Automobilgeschäft unterstützt du unser Team bei der effizienten Verwaltung und Organisation sämtlicher administrativer Aufgaben. Du kümmerst dich um die Bearbeitung von Aufträgen, die Erstellung von Dokumenten und Angeboten sowie die Pflege von Kundendaten. Dabei arbeitest du eng mit unseren Vertriebsteams zusammen und sorgst dafür, dass der Ablauf reibungslos läuft. Wenn du eine strukturierte Arbeitsweise und Interesse an der Automobilbranche mitbringst, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

DEINE AUFGABEN

- ▶ Erstellung und Prüfung von Dokumenten im Rahmen der Verkaufsabwicklung
- ▶ Kassenführung und -abrechnung
- ▶ Rechnungserstellung für Brutto- und Nettogeschäfte
- ▶ Verwaltung der Fahrzeugbriefe

DAS BRINGST DU MIT

- ▶ Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen sowie Fachanwendungen wie z.B. MS Navision oder vergleichbarer Software
- ▶ Eine gewissenhafte, korrekte und eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnet Dich aus
- ▶ Du arbeitest gerne im Team

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

Bitte sende uns Deine vollständige Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung als PDF-Datei (nicht größer als 8MB) an jobs@autohus.de

Wir verzichten auf Genderzeichen, um die Lesbarkeit zu erleichtern. Es werden alle qualifizierten Personen angesprochen – unabhängig von Geschlecht, Identität oder Herkunft. Vielfalt und Inklusion sind uns wichtig, weil wir glauben, dass die besten Talente aus unterschiedlichsten Hintergründen kommen.