



Ihr BMW und MINI Partner in St. Pölten

Peter Göndle

www.goendle.bmw.at

Serviceassistent m/w

Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Terminvergabe
- Kundenannahme und Information
- Telefonmanagement
- Erstellung der Aufträge
- Verwaltung der Fahrzeugakte (Reparaturaufträge, -rechnungen)
- Verwaltung §57a Plaketten u. Gutachten
- Fakturierung der Kundenaufträge
- Kassenabschluss, sowie laufende Kassabuchungen
- Schnittstelle zwischen Serviceannahme und einzelnen Abteilungen
- Garantieabwicklung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, ...)
- Gute Rechtschreibkenntnisse
- Affinität zu Zahlen
- Organisationstalent
- Belastbar/stressresistent
- Teamfähig
- Freundliches Wesen und guter Umgang mit Kunden

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem hoch motivierten Team, sowie einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten, wachsenden Unternehmen.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, richten Sie Ihre Bewerbung an:

Peter Göndle Ges.m.b.H
Wiener Straße 215
3100 St. Pölten
Tel.: 02742 /257 501-312
E-Mail: bewerbung@goendle.bmw.at