

Wir sind top motiviert, zielstrebig, engagiert und suchen dich/Sie zur Unterstützung unseres Teams...

Aufgabenbeschreibung:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Fahrschulverwaltungsaufgaben
- Beantwortung von Kundenanfragen
- Fahrstundenplanung / Kursplanung
- Angebotserstellung
- Kundenabrechnung
- Unterstützung im Bereich Marketing (Werbeaussendungen, Social Media etc.)

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Marketing wünschenswert
- Erfahrung im Bereich Fahrschulverwaltung wünschenswert
- Sehr gute Computer bzw. MS Office Kenntnisse (ECDL)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Genauigkeit, Kundenfreundlichkeit
- Belastbarkeit, Eigenverantwortung und Engagement

Wir bieten:

- Selbständige Aufgabenbereiche
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima
- umfassende Einschulung
- engagierte und motivierte Mitarbeiter
- eine offene, direkte, unkomplizierte und durch Respekt geprägte Unternehmenskultur

Arbeitszeit:

- Teilzeit (15-25 Std.)

Entlohnung:

- Vollzeit-Mindestgehalt laut KV f. Fahrschulen **€1684,-**
- Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich

Kontaktdaten:

Fahrschule Mayr - Inh. Thomas Mayr, M.Sc.
Gaisbacher Straße 22 | A-4210 Gallneukirchen
Tel.: 07235 / 66600 | www.fahrschule-mayr.at

Bewerben Sie sich jetzt unter thomas@fahrschule-mayr.at

Wir freuen uns! Das Team der Fahrschule Mayr