

Stellenausschreibung

Front-Office (m/w/d)

VOLLZEIT, AB SOFORT

Zur Verstärkung unseres Büro-Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt einen engagierten **Front-Office-Mitarbeiter (m/w/d)**, als operative Schaltzentrale unseres exklusiven Autohauses.

Aufgaben

- Telefonische Erstannahme und Verteilung an einzelne Abteilungen und Ansprechpartner
- E-Mail-Postfach-Verwaltung und Verteilung an einzelne Abteilungen und Ansprechpartner
- Erstreaktion auf E-Mail- und WhatsApp-Anfragen
- Digitale Kalender-Verwaltung und Termin-Koordination
- Empfang und Bewirtung von Besucher, Kunden und Partner
- DMS / CRM Stammdaten pflegen
- Erstellung und Fakturierung von wiederkehrenden Standard-Aufträgen
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Koordination und Betreuung von Angelegenheiten rund um's Team (z.B.: Urlaube, Arbeitskleidung, Verbrauchsmaterial)
- Planung und Organisation von Dienstreisen und Schulungen
- Post- und Dokumentenverwaltung inklusive Fahrzeugdokumente
- Abwicklung von Fahrzeug-An-/Abmeldungen
- Bearbeitung von Standard-Anfragen nach Vorgabe (Erstanfragen, wiederkehrende Anfragen, ...)
- Unterstützende Tätigkeiten in der Abteilung Fahrzeughandel
- Unterstützende Tätigkeiten in der Abteilung Buchhaltung
- Unterstützende Tätigkeiten in der Prozessdokumentation
- Enge Zusammenarbeit mit Vertrieb, Marketing, After-Sales, Buchhaltung und Geschäftsführung

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in gleicher/ähnlicher Rolle im Kfz-Bereich (Autohaus, Leasingbank, Zulassungsstelle, ...)
- Microsoft-Office-Kenntnisse erforderlich (E-Mail, Kalender)
- DMS / CRM-Kenntnisse erforderlich (MotionData / MOVEC von Vorteil)
- Erfahrung rund um den Lifecycle eines Fahrzeugs vorteilhaft (Bestellung bis Auslieferung)
- Strukturierte Arbeitsweise, hohes Maß an Genauigkeit und Prozessbewusstsein erforderlich
- Priorisierungsfähigkeit unter hohem Arbeitsvolumen und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Freundlich, teamorientiert und verlässlich

Angebot

- Kein Tag wie der andere: Abwechslungsreiche Tätigkeit mit direktem Kundenkontakt
- Good Vibes only: Wir legen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander, gute Stimmung und gegenseitige Unterstützung.
- Kurze Wege und offene Türen: Wir leben transparente Kommunikation und hören was Du zu sagen hast.
- Planbare Arbeitszeiten: Von 07:30 bis 16:30 Uhr, freitags bis 15:00 Uhr. Überstunden sind eine Ausnahme.
- Exklusives Arbeitsumfeld: Moderner Arbeitsplatz in einem echten Spezialbetrieb mit exklusiven US-Fahrzeugen
- Extras für den Alltag: Firmenhandy und -Laptop, Essenszuschuss, Mitarbeiterrabatte auf Werkstatt, Teile und Fahrzeuge

Dich erwartet ein Gehalt **von € 2.500,00 Brutto bis € 3.400,00 Brutto pro Monat** – abhängig von Deiner Qualifikation und Erfahrung. Wir nehmen uns Zeit, um Dir ein **persönliches Jobangebot** zu unterbreiten, das wirklich zu Dir passt.

