

Über uns

Organisation liegt dir im Blut und du behältst auch im Büroalltag den Überblick? Dann bist du bei uns genau richtig! Wir suchen eine Bürofachkraft (m/w/d), die unser Team mit Struktur, Eigeninitiative und Teamgeist unterstützt und unsere täglichen Abläufe zuverlässig mitgestaltet.

Bürofachkraft (m/w/d)

(3266)

 Standort: Zossen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 36000 - 40000 Euro pro Jahr  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Dein Job

- Organisation und Verwaltung des Teilelagers
- Bereitstellung von Ersatzteilen für das Serviceteam
- Bestell- und Beschaffungsmanagement von Ersatzteilen und Zubehör
- Kundenberatung beim Kauf von Ersatzteilen, Zubehör, Lifestyle-Produkten und Accessoires

Dein Profil

Technisches Verständnis im Bereich Kfz oder Motorräder

Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten im Kundenkontakt

Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise

Lernbereitschaft und Motivation, Verantwortung zu übernehmen

Deine Vorteile

- Gründliche Einarbeitung und individuelle Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge und Mitarbeiterrabatte
- Kostenlose Getränkeversorgung (Kaffee, Wasser, Obst)
- Betriebliche Benefits wie Firmenfeiern und Gutscheine
- 28 Tage Urlaub

Jetzt bewerben

Bereit für deinen nächsten Karriereschritt?

Du suchst eine neue Herausforderung bei einem starken Unternehmen? Dann bewirb dich jetzt bei FOURTEENONE – schnell, unkompliziert und ohne Papierkram! Wir bringen dich mit Arbeitgebern zusammen, die zu dir passen. Innerhalb weniger Tage erhältst du eine erste Rückmeldung.

Für Rückfragen ist unser **TeamOne Berlin** gern für dich da: **030 67 80 56 60**

Gemeinsam finden wir den Job, der wirklich zu dir passt.

Abteilung(en): Automobilindustrie

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)