

BÖTTINGER

OBERFLÄCHENTECHNIK

<https://boettinger.biz/karriere/office-manager-m-w-d-karosserie-und-lackbetrieb-2/>

Job als Office Manager (m/w/d) Karosserie- und Lackbetrieb

Beschreibung

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung und fühlen sich im Werkstattbereich mit einem jungen und dynamischen Team wohl? Dann suchen wir Sie!

Seit zwei Jahrzehnten sind wir Ihr kompetenter Ansprechpartner für professionelle Lösungen in den Bereichen Kfz- Service, Fahrzeuglackierung, Unfallinstandsetzung, Autoglas, Hagelschaden, Autopflege und Industrielackierungen.

Wir suchen ab sofort eine(n) **Office Manager:in mit Schwerpunkt auf Service und Planung.**

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Direkter Kundenkontakt und Präsentation unseres Betriebes
- Anlage, Planung und Koordination von Reparaturaufträgen
- Professionelle Betreuung unserer Kund*innen in allen Phasen des Reparaturprozesses von der Dialogannahme bis zur Fahrzeugrückgabe

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement oder Automobilbranche
- Spaß an abwechslungsreicher Arbeit
- Berufserfahrung von Vorteil

Leistungen der Anstellung

- Eigenverantwortliches und unternehmerisches Arbeitsumfeld
- Dynamisches, junges und inhabergeführtes Unternehmen
- Attraktives Gehaltspaket
- Sehr freundliches Arbeitsklima

Kontakte

Für die Bewerbung ist ein Kurzanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und ggf. Schulungsnachweise ausreichend. Zu senden an karriere@boettinger.biz.

Arbeitgeber

Böttinger GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Industrielackierungen

Arbeitsort

Dr.-Georg-Spohn-Straße 35, 89143, Blaubeuren, Baden-Württemberg, Deutschland

Arbeitszeiten

40 Stunden / Woche

Basislohn

35.000 € - **Basislohn**

45.000 €

Veröffentlichungsdatum

23.01.2023