https://caravan-krokor.de/job/buero-kaufmann-kauffrau-kundendienst-buerohilfe-2/

Büro – Serviceassistent (m/w/d) im Kundenservice

Beschreibung

Büro – Serviceassistent (m/w/d) im Kundenservice

Unser seit über 35 Jahren kontinuierlich wachsendes, stabiles und inhabergeführtes mittelständisches
Unternehmen mit Sitz in Drebkau OT Kl. Oßnig sucht zur Verstärkung unseres Teams im
Kundendienstbereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und serviceorientierte Persönlichkeit
als
Serviceassistent / Büromanagement (m/w/d)
Als Vertragspartner renommierter Hersteller von Freizeitfahrzeugen, der KNAUS-Tabbert AG und dem
Hobby Wohnwagenwerk, bieten wir Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem
dynamischen Umfeld.
Ihre Verantwortlichkeiten:

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben
Professionelle Betreuung und erster Ansprechpartner für Kundenanliegen

- Effiziente Planung und Koordination von Werkstatttterminen
- Sorgfältige Führung der Unternehmenskasse einschließlich der termingerechten Abrechnung
- Erstellung und Überprüfung von Rechnungen zur Sicherstellung einer korrekten Fakturierung
- Gewissenhafte Pflege und Aktualisierung von Kundendaten
- Verwaltung unseres Mietfahrzeugbestandes
- Abwicklung von Anfragen und Prozessen im Bereich Ersatzteile, Zubehör und Garantie
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben zur Unterstützung des Betriebsablaufs

Arbeitgeber
CARAVAN-KROKOR

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Industrie / Gewerbe
Kfz Handel – Service – Büro

Arbeitsort
Klein Oßniger Str. 12, 03116, Drebkau, Brandenburg, DE

Veröffentlichungsdatum
21. September 2026

Gültig bis
31.12.2026

Kontakte

alle Infos unter: https://caravan-krokor.de/stellenangebote-bei-caravan-krokor-naehe-cottbus-bueromanagement/