

Die DAZ ist ein Servicedienstleister und bietet Ihren Kunden alles rund ums Thema Abschleppen. Ob Panne, Unfall oder der Bereich Parkraumbewirtschaftung, für jeden Kunden haben wir die passende Lösung. Zur Unterstützung unseres Teams, suchen wir ab sofort:

Kaufmann für Bürokommunikation (m/w)

in Vollzeit
für den Einsatzort Nürnberg

Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Koordination und Überwachung von Terminen
- Sachbearbeitung sowie Datenerfassung und -pflege
- Verantwortung der Telefonzentrale – Annahme und Weiterleitung der Anrufe
- Kassenführung und Kassenabschluss
- Kundenbetreuung

Diese Kompetenzen bringen Sie idealerweise mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältiges und genaues Arbeiten
- Kommunikationsstärke und ausgeprägte Kundenorientierung
- Gute Kenntnisse im EDV-Bereich (MS Office Produkte)
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Festanstellung in Vollzeit
- Angemessene und leistungsbezogene Vergütung
- Arbeiten in einem jungen und dynamischen Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail oder per Post an.

