

# Bürokraft/Assistenz der Geschäftsführung



## Verstärkung gesucht!

Für unser Front Office suchen wir ab 1. Oktober tatkräftige Verstärkung. Das Büro ist bei uns der Mittelpunkt der ganzen Fahrschule. Man befindet sich dort in der Schnittstelle zwischen Kunden, Fahrlehrern und Chefs, hat also andauernd mit Menschen zu tun. Langweilig wird es in unserem Fahrschul-Büro sicherlich nie!

Deine Aufgaben umfassen die Kundenbetreuung, Fahrstundenverwaltung, Kommunikation mit den Behörden und Verwaltung des Fuhrparks.

Da du dich einen großen Teil des Tages mit dem Computer beschäftigst, ist es vorteilhaft, wenn du dich schon mal mit Office-Programmen wie Word, Outlook etc. angefreundet hast. Die erste Sprache bei uns im Büro ist Deutsch, deshalb solltest du mit dieser Sprache keine Probleme haben. Englisch wird auch bei uns immer präsenter, deshalb sind Grundkenntnisse unumgänglich. Wenn du dann noch einen gewissen Sinn für Ordnung hast und dir die Kommunikation mit vielen unterschiedlichen Menschen keine Probleme bereitet, dann bist du bei uns eventuell ziemlich richtig!

Auf dich warten:

- Eine ziemlich coole Truppe,
- ein sonniges Büro,
- ein gemütlicher Garten mit haufenweise Gemüse und Schnecken,
- zwei Hunde,
- jede Menge Gelächter und
- ein bissi anspruchsvolle Arbeit zwischendurch

Hier noch ein paar Eckdaten:

- **Dienstort:** Salzburg, Neutorstraße 9a
- **Gehalt:** laut Kollektiv, €1.900 im ersten Berufsjahr, Überzahlung möglich
- **Stundenausmaß:** Vollzeit, 40 Stunden

Deine Bewerbung schickst du am besten an **doris.koch@fahrschulekoch.com**  
Und keine Sorge, wir sind alle eigentlich ziemlich nett :)

