



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Backoffice Assistenten(m/w/d) in Vollzeit für unsere Filiale München Airport

Buchbinder Rent-a-Car zeichnet sich durch seine Zuverlässigkeit, seine Fahrzeugflotte und die hohe Kundenzufriedenheit aus. Von unserem guten Vermietervice profitieren besonders unsere Kunden. Sie finden uns in über 160 Stationen in Deutschland, Österreich, Norditalien, der Slowakei und Ungarn.

Anstellungsverhältnis: Vollzeit

Einsatzort: München Airport

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Teams Flottenmanagement, Frontcountermanagement und Stationsmanagement
- Bearbeitung von Emails, Korrespondenz und Kundenreklamationen
- Telefonannahme und Customer Care
- Sicherstellung der Aufnahme, Dokumentation sowie Erstellung rechtssicherer Unterlagen
- Bearbeitung div. Schadensprozesse und Korrespondenz mit der Schadensabteilung
- Unterstützung bei der Überwachung von Terminen von Fahrzeugen in div. Bereichen Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- ein hilfsbereites und engagiertes Team mit einem positiven Arbeitsklima
- ein internes Schulungsprogramm an unserer Akademie mit verschiedenen Entwicklungs- und Karrieremöglichkeiten
- Mitarbeiterkonditionen für unseren Fuhrpark

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in Büro- und/oder Back Office-Positionen
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.



Ihr Ansprechpartner

SILKE BÜSTGENS

RECRUITING DUISBURG UND FILIALEN

 0203 3485171

 s.buestgens@buchbinder.de