



Sie denken, ein Job sollte viele Facetten haben? Wir auch.

Disposition im ADAC Fahrsicherheitszentrum (w/m/d)

📍 Gründau (Hessen) 🏢 ADAC Hessen-Thüringen e.V. 🛠 Administration, Sekretariat, Assistenz ⌚ Vollzeit
🕒 unbefristet

Ihre Aufgaben

- ✓ Sie beraten unsere Kunden zu ADAC-Themen - schriftlich und telefonisch.
- ✓ Mit Begeisterung verkaufen Sie aktiv unsere ADAC-Leistungen wie Sicherheitstrainings oder Gutscheine.
- ✓ Durch erstklassigen Service stellen Sie die optimale Einzelkundenbetreuung sicher.
- ✓ Rechnungsprüfung und vorbereitende Tätigkeiten für die Zentrumsleitung gehören zu Ihren alltäglichen Aufgaben.
- ✓ Zudem kümmern Sie sich um den Abgleich der Papierlage mit der Realität.
- ✓ Im Rahmen Ihrer Tätigkeit unterstützen Sie die Betriebsleitung u.a. durch die Koordination von Terminen und weitere organisatorische Aufgaben.
- ✓ Darüber hinaus sind Sie für die Erstellung und Auswertung von Statistiken zuständig.

Ihr Profil

- ✓ Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung.
- ✓ Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch eigenverantwortliches service- und ergebnisorientiertes Handeln aus.
- ✓ Sie weisen eine hohe Kommunikationsstärke auf, wodurch Sie unsere Kunden begeistern und überzeugen.
- ✓ Sehr gute Korrespondenzfähigkeiten, eine ausgeprägte soziale Kompetenz sowie eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise gehören zu Ihren Stärken.
- ✓ Sie besitzen umfangreiche Kenntnisse in den MS Office Anwendungen.

Jetzt bewerben unter karriere.adac.de/j/13970

Ihr Kontakt

Kirsten Schaukellis

069 6607 8114

