



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

## Studentische Hilfskräfte für unsere Geschäftsstelle Bremen (w/m/d)

📍 Bremen    🏢 ADAC Weser-Ems e.V.    🛠️ Versicherungen | Service, Vertrieb und Verkauf  
🕒 Teilzeit    🕒 befristet auf 1 Jahr  
🕒 Wochenstunden: 20 Stunden

### Ihre Aufgaben

- ✓ Sie unterstützen bei der Ausgabe und Verarbeitung von Klebevignetten und digitalen Vignetten für Reisen ins Ausland sowie bei der Eingabe und Verarbeitung von Sondermautstrecken im Datensystem.
- ✓ Sie stellen Toursets (Länderkarten, Urlaubskarten, Broschüren und Reiseinformationen) für verschiedene Länder zusammen und packen diese vor.
- ✓ Am Quickcounter der Geschäftsstelle unterstützen Sie beim Empfang der Mitglieder und Kunden, erledigen das elektronische Warteschlangenmanagement oder vergeben Termine und helfen mit ersten Informationen weiter.
- ✓ Auch der Verkauf und das Kassieren von Warensortimentsprodukten wie Reiseführer, Reiseliteratur, Camping- und Reiseartikel sowie Autozubehör gehört mit zu den Aufgaben.
- ✓ Dabei haben Sie auch den Bestand mit im Blick und sorgen für das Auffüllen des Sortiments in den Regalen und Auslage.

### Ihr Profil

- ✓ Ihr aktueller Status ist „studierend“ mit Immatrikulationsbescheinigung.
- ✓ Sie bringen Interesse und eine schnelle Auffassungsgabe für z.B. ein Terminbuchungssystem, Kassensystem oder CRM System mit, in deren Anwendung Sie natürlich eingearbeitet werden.
- ✓ Sie sind aufgeschlossen und proaktiv, freundlich und serviceorientiert und haben Spaß am Umgang mit Menschen.
- ✓ Erste Erfahrung in der Kundenbetreuung, im Einzelhandel oder in Servicebereichen ist gerne willkommen, jedoch nicht unbedingt erforderlich.

**Jetzt bewerben** unter [karriere.adac.de/j/13477](https://karriere.adac.de/j/13477)

### Ihr Kontakt

**Melanie Ebenhoch**  
Personalentwicklung und -  
recruiting  
0421 4994 129

