

Wir möchten unser Team verstärken und suchen eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für unser Büro

Das sind Deine zukünftigen Aufgaben:

- persönliche / telefonische Beratung und Unterstützung unserer Fahrschüler*innen bei ihrer Fahrausbildung
- Datenerfassung und -pflege
- Bearbeitung von Schriftverkehr
- Koordination von Prüfungsterminen

Das bieten wir:

- eine Stelle auf Minijobbasis (Kernarbeitszeit ab 16.30 – 19.00 Uhr)
- ein interessantes, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein nettes, familiäres Team
- faire Vergütung

Wir suchen Dich, wenn Du:

- gerne mit Menschen arbeitest
- sehr gute kommunikative Kompetenzen hast
- gute EDV Kenntnisse mitbringst

Wir nehmen uns gerne für Dich Zeit und sprechen ausführlich über das, was zusammen möglich ist! Interesse geweckt? Dann sende uns bitte eine kurze Nachricht an: kontakt@ollisfahrschule-do.de wir melden uns umgehend zurück.

Wir freuen uns auf Dich!