

## **Qualität, Vertrauen und Kundenorientierung**

sind seit mehr als 60 Jahren unsere obersten Maximen.

Wir sind eine mittelgrosse Autogarage. Unsere Kompetenzen sind auf den Marken **VW** und **VW-Nutzfahrzeuge, Audi, Skoda** und **Suzuki**. Unsere Mitarbeiter stehen tagtäglich mit viel Leidenschaft und viel Freude im Einsatz für unsere Kunden und deren Autos.

per 1.3.2018 oder Vereinbarung suchen wir eine oder einen neuen Kollegen(-in) als

# **Bürofachkraft (ca. 70%)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Persönliche und telefonische Kundenbedienung
- Termindisposition und Auftragsvorbereitung
- Fakturierung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Zahlungen ausführen
- Mahnwesen
- Diverse Kassenabrechnungen
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Fahrzeug- und Kundenüberführung
- Mithilfe an Events und anderen Firmenaktivitäten

### **Ihr Profil:**

- Ausbildung im Kaufmännischen Bereich oder Erfahrung in ähnlicher Position
- Freude am persönlichen Kontakt mit Kunden
- Kunden- und dienstleistungsorientiertes Handeln
- angenehmes Auftreten
- seriöse Arbeitsweise
- Führerausweis für PW

### **Unser Angebot:**

- Interessante, abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- Mitarbeit in einem erfahrenen gut funktionierenden Team
- Zeitgemässe Entlohnung mit Erfolgskomponente und guten Sozialleistungen
- 5 Wochen Ferien
- kurze Entscheidungswege

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Herr Manfred Eymann freut sich sehr auf Ihre Bewerbung mit Foto und steht Ihnen sehr gerne für weitere Informationen zur Verfügung.

### **W. Schärer Schlossgarage AG**

Manfred Eymann, Lindenstrasse 23, 3367 Thörigen

Tel. 062 956 10 62, [eymann@schlossgarageag.ch](mailto:eymann@schlossgarageag.ch), [www.schlossgarageag.ch](http://www.schlossgarageag.ch)

---

**Wir lieben  
Ihr Auto!**



**W. Schärer  
Schlossgarage AG**

---