

Wir suchen Mitarbeiter (m/w/d)



für unseren Standort Oberstdorf im Bereich

Back-Office/Kasse ab Frühjahr 2021

Was es für Dich zu tun gibt:

- Du kümmerst Dich um administrative Aufgaben und bedienst unsere Kunden an der Kasse
- Du beantwortest Fragen unserer Kunden rund um unser E-Bike-Portfolio
- Du unterstützt den Store Manager bei der Büroorganisation und der Ablage

Was Du dafür mitbringen solltest:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Einen sicheren Umgang mit MS Office
- Positives und kompetentes Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität bezüglich Arbeitseinsätzen (Mo – So inkl. Feiertage) und Organisationsfreude
- Versierter Umgang mit Kunden und freundliches Auftreten
- Ausgeprägte Servicementalität
- Identifikation mit der (E-)Bikebranche, am besten selbst begeisterter (E-)Biker

Was wir Dir bieten:

Wir bieten Dir eine verantwortungsvolle Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Unternehmen an unserem Standort in Oberstdorf. Du arbeitest in einem modernen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien – wir duzen uns und haben keinen Dresscode. Eine moderne technische Ausstattung ist für uns genauso selbstverständlich, wie kostenloser Kaffee, Tee und Wasser. Darüber hinaus stehen Dir unsere E-Bikes zum Testen und Ausleihen jederzeit zur Verfügung.

Bewerbung:

Wir freuen uns über Deine aussagekräftige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung an: karriere@rebike1.de, z. Hd. Stephanie Mende, HR Management