



Die Auto Dünki AG ist ein Familienunternehmen in der 3. Generation. Wir bieten alles aus einer Hand: Verkauf (Marken VW, VW Nutzfahrzeuge und etliche mehr), mechanische Werkstatt, Spenglerei und Malerei. Unser Team besteht aus 53 tollen Arbeitskollegen.

Bedeutet dir Mobilität auf vier Rädern auch so viel wie uns? Heist du gerne Kunden willkommen und bist bereit für die Arbeiten im Backoffice? Für unser Team suchen wir:

### **Administration / Empfang 100% (m/w/d)**

Das wären deine neuen Aufgaben:

- Kundenempfang und Bedienung Telefonzentrale
- Betreuung des Systems ELO (Ablage, Archivierung)
- Administrative Arbeiten für Zertifizierung
- Schnupperlehrling - Dokumentation erstellen
- Debitoren Rechnungen Kundendienst, Versand
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Diverse Administrative Arbeiten und Unterhalt Empfang
- Stellvertretung von Teammitgliedern

Passt du zu uns?

- Grundbildung Kauffrau EFZ
- Sehr sicherer Umgang mit MS Office und den gängigen EDV-Softwaresystemen
- Deutsch in Wort und Schrift, Fremdsprachenkenntnisse (F,E von Vorteil)
- Selbstständiges, motiviertes und pflichtbewusstes Arbeiten
- Gute Umgangsformen, Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Drei oder mehr Jahre Berufserfahrung an einem Empfang

Unser Angebot an dich:

- Vielseitige Tätigkeit
- Fünf Wochen Ferien
- Gratifikation Ende Jahr
- Mitarbeiterrabatte beim Kauf von Neuwagen / Occasionen und Teile & Zubehör
- Tolle Vorsorgelösung
- Interne Aus- und Weiterbildung

### **Bewerbungsschreiben sind von gestern**

Wir finden Bewerbungsschreiben langweilig und nicht mehr zeitgemäss. Wir sind neugierig und möchten von dir als Person mehr erfahren. Wir freuen uns deshalb über dein aussagekräftiges Antwortschreiben zu den drei Fragen:

1. Weshalb ist die Arbeit an unserem Empfang genau dein Ding?
2. Wie kann Auto Dünki von dir profitieren und lernen?
3. Was sind deine Erwartungen an Auto Dünki und die Funktion Administration / Empfang?

Fühlst du dich angesprochen? Mit Neugier erwartet Nathalie Rupp deine Bewerbung per E-Mail an [nathalie.rupp@auto-duenki.ch](mailto:nathalie.rupp@auto-duenki.ch) mit allem in 1 PDF-Dokument zusammengefasst (Antwortschreiben auf 1 Seite, Lebenslauf auf max. 3 Seiten, alle Arbeitszeugnisse).

auto|**dünki ag**

Auto Dünki AG  
Nathalie Rupp  
Weiachstrasse 2  
8413 Neftenbach  
Telefon: 052 304 02 02