

Kaufmännische Fachkraft

## Bürokraft (m/w/d)

Leichtmobile GmbH &amp; Co. KG



---

Typ:	Arbeitszeitmodelle:	Eintrittsdatum:	Arbeitsort:
Arbeit	mehrere Arbeitszeitmodelle	ab sofort	Kenzingen

---

### Stellenbeschreibung

Ihr Profil:

- Gute Auffassungsgabe und Lernbereitschaft (diese Stelle ist auch für Berufsanfänger-innen oder Quereinsteiger geeignet)
- Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Talent
- Gewohntes Arbeiten am PC
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Mindestens Grundkenntnisse in Englisch

Ihre Aufgaben in unserem Team:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten, sowie Rückrufe
- Sekretariatsarbeiten
- Schreiben von Diktaten
- Scan- und Kopierarbeiten
- Erfassen und Pflegen von Daten
- Bearbeiten von Angeboten
- Post- und Emailversand
- Ablage

Ihre Vorteile bei uns:

- Abwechslungsreiche Arbeit im kollegialen Team
- Familiengeführtes Unternehmen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Hansefit
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Sonderzahlungen (Urlaubsgeld, Jahresprämie)

Arbeitszeit und -umfang:

- Montag bis Freitag
- Teil oder Vollzeit (38h Woche)

Sie suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Familienunternehmen mit freundlichem Team? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir die Firma Leichtmobile GmbH & Co. KG sind ein Unternehmen im Bereich der Herstellung und Vermarktung von Leichtkraftfahrzeugen und Seniorenelektrofahrzeugen, nebst Zubehör und Ersatzteilservice. Wir importieren Fahrzeuge aus Frankreich und vertreiben diese in Deutschland über ein Netz von Wiederverkäufern. Weiterhin wird an unserem Standort ein eigenes Seniorenelektrofahrzeug produziert. Seit 1996 sind wir mit unserer Firma in Kenzingen tätig und seit 2012 am jetzigen Standort in der Tullastraße. Für unser stetig wachsendes Team suchen wir weitere motivierte Teammitglieder. Flexibilität und ein freundliches Miteinander sind für uns sowohl im Team als auch mit unseren Kunden und Geschäftspartnern eine Selbstverständlichkeit.

### Anforderungen

SPRACHEN:

Zwingend erforderlich: Deutsch

Grundkenntnisse: Englisch

FAHRZEUG ERFORDERLICH:

Nein

FÜHRUNGSVERANTWORTUNG:

Nicht erforderlich

### Arbeitgeber

### Weitere Informationen

Leichtmobile GmbH & Co. KG

**BESCHREIBUNG:**

Die Firma Leichtmobile wurde 1996 in Kenzingen gegründet, wobei der Geschäftsführer Herr Dieter Hander zusammen mit seiner Frau Claudia Walther bereits seit 1988 ein Handelsunternehmen für Leichtkraftzeuge unterhalten hat. Somit kann auf eine schon 30-jährige Erfahrung im Vertrieb und später im Import von Leichtkraftfahrzeugen zurück geblickt werden. Der Firmensitz Kenzingen liegt im Südwesten Deutschlands nahe Freiburg.

Unser Team in Kenzingen steht Ihnen sowohl persönlich als auch telefonisch zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme oder Ihren Besuch bei uns.

**FIRMENADRESSE:**

Tullastr. 6  
79341 Kenzingen

**BETRIEBSGRÖSSE:**

zwischen 6 und 50


**BRANCHENGRUPPE:**

Fahrzeugbau, Fahrzeuginstandhaltung

**BRANCHE:**

Handel mit Kraftwagen mit einem Gesamtgewicht von 3,5 t oder weniger

**INTERNETSEITE:**

<http://www.aixam.de> 

**ARBEITSORTE:**

- Tullastr. 6, 79341 Kenzingen

## Informationen zur Bewerbung

**RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:**

Leichtmobile GmbH & Co.KG Leichtkraftfahrzeughandel  
Herr Dieter Hander  
Tullastr. 6  
79341 Kenzingen


**TELEFON:**

+49 7644 921790, +49 171 2121208

**E-MAIL:**

[d.hander@leichtmobile.de](mailto:d.hander@leichtmobile.de)

**GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:**

- Schriftlich
- Per E-Mail
- [Über die Internetseite des Arbeitgebers](#) 
- Telefonisch
- Persönlich

**ANGABEN ZUR BEWERBUNG:**

Geforderte Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse (können nachgereicht werden)

**NACHRICHT:**

[Arbeitgeber kontaktieren](#) 

Der Arbeitgeber hat die BA mit der Betreuung seines Stellenangebots beauftragt.

Diese Stelle ist geeignet, die Integration Zugewanderter zu unterstützen.

**ALTERNATIVBERUFE:**

Kaufmann/-frau - Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau

**VERGÜTUNG:**

Grundlohn ab 15 Euro/h plus Zulagen

**BEFRISTUNG:**

Unbefristet

**ANZAHL FREIER STELLEN:**

1

**ARBEITSZEITMODELLE:**

Teilzeit, Vollzeit

**WEITERE INFORMATIONEN ZUR ARBEITSZEIT:**

Arbeitszeit und -umfang:

- Montag bis Freitag
- Teil- oder Vollzeit (38h/Woche)

**QUELLE DES STELLENANGEBOTS:**

[arbeitsagentur.de](http://arbeitsagentur.de)

**REFERENZNUMMER:**

10000-1197788301-S