

# ORGANISATIONSTALENT (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ein Organisationstalent (m/w/d) in Vollzeit für unseren Empfangsbereich

## ÜBER UNS

Die Bischoff + Scheck AG entwickelt Spezialfahrzeuge. Vom Baden Airpark in Rheinmünster südlich von Karlsruhe, gehen unsere Fahrzeuge um die ganze Welt. Auf unserem Gebiet sind wir führend – unsere Premiumfahrzeuge werden von den besten Rennteams diverser Motorsportserien und für die bekanntesten Brands genutzt. Wir fertigen Spezialtrucks der besonderen Art – von Racetrailern und Motorhomes für die Formel 1, Moto GP usw, über mobile Labore für Medizin und Industrie, Leitstände, Promotionmobile bis hin zum Offroad-Wohnmobil und vieles mehr. Als ständig wachsendes Unternehmen suchen wir engagierte Mitarbeiter für unsere anspruchsvollen Projekte, denn hochqualifizierte, motivierte Mitarbeiter sind die Basis unseres Erfolgs.

## IHRE AUFGABEN

- Sie sind die Visitenkarte unseres Hauses, sowohl am Empfang als auch am Telefon
- Sie organisieren den kompletten Empfangsbereich eigenverantwortlich - inkl. Bürobestellungen und der Ausgabe von Büroartikel
- Sie sind der organisatorische Kontakt für Kolleg:innen, externe Dienstleister:innen und Lieferant:innen
- Annahme der zentral eingehenden Telefongespräche und qualifizierte Weiterleitung
- Empfang, Betreuung und Bewirtung unserer nationalen und internationalen Kunden und Besuchern
- Organisation und Vorbereitung von Meetings
- Unterstützung unserer Abteilung Einkauf, z.B. Buchen von Eingangsrechnungen
- Unterstützung der Personalabteilung bei der Einweisung neuer Mitarbeiter:innen (Sicherheitsunterweisung, Verwaltung und Ausgabe der Arbeitskleidung etc.)
- Koordination des Zulassungsdienstes und Zollabwicklungen, Beauftragung von Speditionen
- Terminplanung/-koordination
- Assistenzaufgaben sowie weitere administrativen Aufgaben unserer Abteilungen
- Reiseplanung/-buchung im In- und Ausland
- Botengänge

## IHR PROFIL

- Erfolgreich absolvierte kaufmännische Ausbildung, gerne als Fremdsprachen- oder Europa-sekretär (m/w/d) oder Industriekaufmann/Industriekauffrau
- Erste Erfahrung im Bereich Zoll ist von Vorteil, aber kein Muss
- Sie haben sehr gute MS-Office Kenntnisse und haben Erfahrungen mit ERP bzw. CRM-Systemen
- Fließendes Englisch und Italienisch oder Spanisch (in Wort und Schrift) wären von Vorteil
- Sie sind ein Organisationstalent und belastbar, können Prioritäten setzen und verlieren auch in turbulenten Zeiten nicht den Überblick
- Sehr gute Umgangsformen, gepflegtes Erscheinungsbild sowie ein angenehmes und stilsicheres Auftreten
- Freundliche Telefonstimme
- Engagement und Freude am Umgang mit anspruchsvollen Kunden
- Loyalität zum Vorgesetzten, Identifikation mit den Unternehmenszielen
- Führerschein Klasse 3, eigener PKW

## WIR BIETEN

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Leistungsorientierte Vergütung
- Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge / Zuschüsse gestaffelt nach Betriebszugehörigkeit
- Firmenbike / Arbeitgeber-Beteiligung gestaffelt nach Betriebszugehörigkeit
- Firmenunfallversicherung

Wenn Sie an dieser interessanten und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen an [bewerbung@bischoff-scheck.de](mailto:bewerbung@bischoff-scheck.de) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins. Bei Rückfragen und weiteren Informationen steht Ihnen Claudia Bischoff unter 07229/18680-60 zur Verfügung.