



WSC-Neuss GmbH & Co. KG • Am Hagelkreuz 10 • 41469 Neuss • www.wsc-neuss.de • bewerbung@wsc-neuss.de

Wir suchen: eine Verwaltungsfachkraft (w/m/d)

WSC-Neuss ist eine seit mehr als 30 Jahren bestehende Motorradwerkstatt mit angeschlossenem Motorrad- und Zubehörverkauf in Neuss-Hoisten. Unser Kundenstamm (sowohl vor Ort als auch online) wächst stetig und daher suchen wir **ab sofort** eine **Verwaltungsfachkraft (w/m/d)** als Unterstützung für unser Team. Die Stelle soll **vorerst als Minijob** besetzt werden (**10 Std./Woche nachmittags**), mit späterer Option auf eine Festanstellung.

Deine Qualifikationen:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder Berufserfahrung in der Verwaltung o.Ä.
- Du arbeitest gerne mit Kunden und stehst ihnen aufgeschlossen und höflich mit Rat und Tat zur Seite.
- Du bist motiviert, pünktlich und zuverlässig.
- Du kannst eigenständig arbeiten und dich gut organisieren, auch wenn es mal stressig wird.
- Du hast exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Grundkenntnisse in Englisch wären wünschenswert.
- Idealerweise bringst du Interesse an Motorrädern mit, oder bist bereit, dich in das Thema einzuarbeiten.

Deine Aufgaben bei uns:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Verwaltung des Tagesgeschäfts.
- Kontakt mit Kunden vor Ort im Büro, am Telefon und per E-Mail: z. B. Annahme von Werkstattaufträgen, Ersatzteilbestellungen, Koordination von Terminen usw.
- Kundenbetreuung unserer Online-Kunden: Bearbeitung der Bestellungen, Verpacken von Artikeln, Vorbereitung der Pakete für den Versand.
- Arbeiten in unserem Lager: Auspacken und Einlagern der Ware.

Was du von uns erwarten kannst:

- Geregelte Arbeitszeiten ohne Überstunden.
- Ein kleines, freundliches Team sowie moderne Büroausstattung.
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachstumsorientierten Unternehmen.
- Viel Verantwortung von Anfang an.

Was du sonst noch wissen musst:

- Der Einstieg ist ab sofort als **Minijob für 10 Std./Woche nachmittags** möglich. Wir bieten dir jedoch langfristig die Option auf eine Festanstellung in Teilzeit.
- **Bewirb dich bitte per E-Mail** und mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen) in einem PDF-Dokument (max. 5 MB) hier: bewerbung@wsc-neuss.de. Dein **Ansprechpartner ist Roland Matthes**. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!
- Bei Fragen kannst du dich ebenfalls gerne unter bewerbung@wsc-neuss.de an uns wenden.

