



Back Office Management (m/w/d)

Du bist kommunikativ, organisiert und hast Freude daran, Dinge ins Laufen zu bringen?

Dann komm in unser Team und übernimm eine Schlüsselrolle bei den kostner SERVICE STATIONS

Deine Rolle bei uns:

- **Retail & Back Office Management**
 - Organisation & Koordination der Bereiche Technik, Verwaltung, Sales und Retail
 - Sicherstellung effizienter Abläufe im Tagesgeschäft
- **Vertrieb & Kundenbetreuung**
 - Erster Ansprechpartner für unsere Firmenkunden
 - Pflege und Ausbau langfristiger Kundenbeziehungen
- **Operatives Projektmanagement**
 - Planung, Koordination und Nachverfolgung laufender Projekte
 - Schnittstelle zwischen internen Abteilungen und externen Partnern
- **Schnittstelle zu unseren 10 Servicestationen**
 - Unterstützung bei administrativen und verwaltungstechnischen Aufgaben

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Büro, Handel, Vertrieb) oder vergleichbare Berufserfahrung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel & Outlook)
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse

Das bieten wir dir:

- Einen soliden, regional verankerten Arbeitgeber mit jahrzehntelanger Erfahrung

- Ein kollegiales Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein familiengeführtes Unternehmen mit attraktiven Benefits in einem modernen Arbeitsumfeld
- Vielseitige Aufgaben mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum

Bereit für den nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung und darauf, gemeinsam die Zukunft unserer Service Stations aktiv zu gestalten!