

# COLLABORATORE (m/f) per UFFICIO AMMINISTRAZIONE OFFICINA



## **Mansione:**

- Gestione commesse officina
- Gestione garanzie veicoli
- Gestione campagne di richiamo veicoli
- Gestione contratti di manutenzione e riparazione
- Corrispondenza

## **Noi ci aspettiamo:**

- Autonomia lavorativa
- Precisione
- Affidabilità
- Competenza tecnica
- Conoscenze sistemi informatici
- Attitudine a lavorare in Team

## **Noi offriamo:**

- Solidità aziendale
- Possibilità di crescita professionale
- Stipendio commisurato alle reali capacità

## **Luogo di lavoro:**

1 collaboratore per sede Bolzano Sud – Via G. Di Vittorio 10

## **Info e contatto:**

Email: [arnold.albertini@gassersrl.it](mailto:arnold.albertini@gassersrl.it)

Tel.: 0471 553110, Arnold