



Salgssupporter søges til leasingafdelingen hos Autocentralen

Til vores hovedkontor - der fysisk er placeret overfor Autocentralens afdeling i Vejle, søger vi en skarp salgssupporter. Du kommer med på rejsen der startede i 2010 - en rejse med fuld fart og stor vækst. Vores fleetafdeling er et team på 6 personer, hvoraf de 5 har base i Vejle.

Der er et meget tæt samarbejde alle imellem, som tager udgangspunkt i, at vi skal levere varen hver eneste dag. Der er en god og fri omgangstone, som inspirerer alle til at komme med meninger, gode ideer og løsninger, der kan styrke vores stærke relationer til vores kunder. Du vil få en travl og spændende arbejdsdag, hvor du først og fremmest er i tæt dialog med dine kollegaer på kontoret.

Det bliver din opgave at være administrativ hjælp til vores team i Vejle, så vi kan servicere nogle af vores allerstørste kunder, bl.a. nogle af de største leasingelskaber. Vores kunder består primært af små og store landsdækkende leasingelskaber, samt alle størrelser af virksomheder – der leaser både person- og varebiler.

Arbejdsopgaver:

- Håndtering af bilernes administrative proces (indfrielse, søgning af koder, mv)

Arbejdsgiver

Autocentralen A/S - Vejle

Bugattivej 4

7100, Vejle

Telefon: **76 41 39 00**

[Besøg hjemmeside](#)

Kontaktperson

Liv Kofoed

lmak@autocentralen.com

27 53 75 51

Announce ID: 21083

**Ansøgningsfrist: 31. januar
2025**

Indrykket: 19. december
2024

- Klargøring af bildokumenter i systemet
- Koordinering med importører og leasingselskaber, samt internt med afdelingens øvrige medarbejdere
- Afsendelse og udarbejdelse af diverse dokumenter til leasingselskaberne
- Løbende opdatering af interne systemer
- Indrapportering af diverse til leasingselskaberne
- Mulighed for udarbejdelse af tilbud og slutsedler i mange forskellige systemer, samt udlevering og gennemgang af nye biler – som sekundære opgaver, i tæt samarbejde med dine øvrige kollegaer

Hvem er du?

- I hverdagen skal du evne at holde mange bolde i luften og alligevel se dig i stand til at smile gennem en telefon
- Du har en helt naturlig forståelse for tal - du skal både kunne regne og kunne regne den ud
- I dit nuværende eller tidligere job har du haft kundekontakt og du forstår i dén grad, hvad en god kundeoplevelse indebærer
- Arbejder struktureret
- Er detaljeorienteret og ser løbende kontrol som en nødvendighed for, at vi bliver ved med at have tilfredse kunder
- Er ansvarsbevidst - og tager medansvar for afdelingens ordre, samt alt det omkringliggende administrative, for at vi kan lykkes overfor kunderne
- Evt. har arbejdet med DMR / SKAT tidligere, eller har kendskab til det (ikke et krav)

Arbejdstid: mandag-torsdag 8.30-16.30 + fredag 8.30-16.00

Tiltrædelse: Hurtigst muligt

Ansøgning:

Hvis den rette kandidat findes inden ansøgningsfrist, tillader vi os at ansætte og lukke stillingsopslaget ned. Ønsker du yderligere informationer om jobbet, er du velkommen til at kontakte Teamleder Liv Kofoed.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Hos Autocentralen er vi så meget "Mere End Biler".

Vi er en bilkoncern, hvor alle har hjertet med i dét, som vi laver. Vi har en uhøjtidelig og positiv omgangstone. Kodeordene er service, tillid og ordentlighed. Vi går altid en ekstra mil for kunderne og hinanden. Vi tror på længerevarende relationer, både med kunder og medarbejdere. Vi er dedikerede Autocentralister med passion for biler, service og ordentlighed, og vi yder hver dag vores absolut bedste. Ikke kun overfor de trofaste kunder – men også overfor hinanden.

Vi tager ansvar for det vi laver og for vores fælles arbejdsplads. Vi har initiativrige medarbejdere, og tror på "frihed under ansvar". Vi behandler hinanden med gensidig respekt. Både respekt for den enkelte person og for det job vedkommende udfører. Vi er alle afhængige af hinanden og kan kun gennem samarbejde nå vores fælles mål. Vi er aldrig stærkere end det svageste led. Vi holder, hvad vi lover, både når det gælder vores kunder, vores leverandører og hinanden.