



Der Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS) ist der führende Berufs- und Branchenverband im schweizerischen Fahrzeugmarkt. Er vertritt die Interessen von rund 4'000 qualifizierten Garagenbetrieben und deren 39'000 Mitarbeitenden. Unsere Kernkompetenzen liegen in der erstklassigen Aus- und Weiterbildung der Fachkräfte, der umfassenden Interessenvertretung der Branche sowie in einem breiten Dienstleistungsangebot.

Mobilcity, das Kompetenzzentrum für Auto und Transport, vereinigt die Strassenverkehrsverbände im Herzen der Schweiz. Die Fahrzeugbranche bündelt ihre Kräfte, stärkt ihre Identität und fördert das geeinte Wissen und die Fähigkeiten in den Bereichen Technik und Sicherheit. Fokussiert auf die Aus- und Weiterbildung investieren die Verbände des Auto- und Transportgewerbes gemeinsam in ihre Zukunft.

Zur Verstärkung unseres Empfangsteams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter:in Empfang / Rezeptionist:in (60 %)

Rezeption AGVS und Mobilcity (60 %, bei Ferienablösungen 100%):

Zusammen mit drei Kolleginnen sind Sie die Drehscheibe unseres Kompetenzzentrums mit rund 160 Mitarbeitenden! Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Die Bedienung der AGVS-Telefonzentrale und des Empfangs der Mobilcity während den Öffnungszeiten von 07.00 – 17.00 Uhr. Dabei sind Sie jeweils in Absprache mit der Kollegin am Morgen oder am Nachmittag oder ganze Tage im Einsatz
- Sie bearbeiten die eingehenden Telefonanrufe in deutscher, französischer und italienischer Sprache
- Sie nehmen Bestellungen entgegen und erteilen Auskünfte aller Art
- Sie erstellen Zugangsbadges, geben Parkbewilligungen heraus und betreuen das Reservationssystem der Schulungsräume und der Parkplätze
- Die Überwachung des zentralen AGVS und Mobilcity-E-Mail-Eingangs und die Erledigung verschiedenster Sekretariatsarbeiten wie z. B. die Bewirtschaftung des Shops oder die Verwaltung von Verkaufsartikeln runden Ihre vielseitigen Tätigkeiten ab.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundbildung oder eine gleichwertige Ausbildung und idealerweise Erfahrung in einer ähnlichen Tätigkeit, z. B. in einem Seminarhotel
- Sie bringen gute Kenntnisse der MS Office-Produkte (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) mit, welche sie täglich einsetzen
- Sie kommunizieren sicher auf Deutsch und können sich gut auf Französisch und Italienisch verständigen
- Sie behalten auch in lebhaften Situationen den Überblick und arbeiten flexibel sowie zuverlässig.
- Sie sind teamorientiert und schätzen ein kollegiales Miteinander
- Sie treten freundlich, professionell und dienstleistungsorientiert auf und haben Freude am Umgang mit Menschen.
- Sie sind eine selbstständige, initiative, engagierte und motivierte Persönlichkeit
- Sie sind bereit, fixe Einsatzzeiten am Vor- oder Nachmittag oder ganztags zu übernehmen sowie während Ferienablösungen (ca. 5 Wochen pro Jahr) ein Pensum von 100 % abzudecken.

Das erwartet Sie:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Drehscheibenfunktion mit viel Kontakt zu Menschen
- Ein kollegiales, aufgestelltes Team in einem spannenden Umfeld
- Moderne Infrastruktur, eigenes Restaurant und attraktive Lage direkt beim Bern-Wankdorf
- Gute Erreichbarkeit sowie Parkmöglichkeiten vor Ort
- Faire Anstellungsbedingungen und sehr gute Sozialleistungen

Mehr über uns erfahren Sie auf www.agvs-upsa.ch und www.mobilcity.ch.

Möchten Sie die erste Anlaufstelle für unsere Gäste, Partner und Mitarbeitenden sein? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an: Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS), Frau Monique Baldinger, Sekretariat Geschäftsleitung & Kommunikation, Wölflistrasse 5, 3006 Bern, oder per E-Mail: bewerbung@agvs-upsa.ch, Tel. 031 307 15 26.