



## **Wir suchen DICH!**

(geringfügig an Freitagen und als Urlaubsvertretung)

### **Aufgabengebiet:**

Bürotätigkeiten im Rahmen des Fahrschulwesens  
(Auskünfte, Anmeldungen, Verrechnung, ...)

### **Anforderungen:**

Gepflegtes Auftreten sowie freundliche und höfliche  
Umgangsformen

Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit

Interessiert Teil eines jungen und dynamischen  
Teams zu werden? Sende uns deine Bewerbungs-  
unterlagen mit Foto an:

[knittelfeld@powerdrive.at](mailto:knittelfeld@powerdrive.at)