

# **HYUNDAI** Fribourg Freiburg Automobiles Zimmermann SA

---

Automobiles Zimmermann SA, concessionnaire direct HYUNDAI pour le canton de Fribourg, recherche de suite ou à convenir un/e :

## **COLLABORATEUR/RICE ADMINISTRATIF ATELIER (50 %)**

### **Vos tâches principales :**

- Répondre au téléphone et gérer la prise de rendez-vous de l'atelier
- Accueillir et recevoir la clientèle, l'informer et l'aiguiller
- Gérer la préparation des véhicules à livrer en collaboration avec l'atelier
- Gérer administrativement les garanties Hyundai
- Etablir les factures pour les prestations de l'atelier
- Divers autres travaux administratifs (classement, rédaction...)
- Contrôler et entrer les pièces commandées dans le programme (si nécessaire)
- Expertiser les véhicules (si nécessaire)

### **Votre profil :**

- De nature joviale et ouverte, vous êtes à l'aise avec la clientèle
- Vous maîtrisez les outils informatiques courants
- De langue maternelle française (connaissances de l'allemand un atout)
- Aptitude à travailler de manière autonome et faisant preuve de proactivité

### **Nous offrons :**

- Une place de travail dans une entreprise familiale et locale avec 40 ans d'expérience automobile
- Un travail pour une marque à fort potentiel et dans une concession directe de marque Hyundai
- Proche des transports publics et places de parking gratuites pour le personnel

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes) avec prétentions salariales par mail à :

[info@hyundai-fribourg.ch](mailto:info@hyundai-fribourg.ch)