



Stellenangebot: Assistenz der technischen Leitung m/w

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Wertrechnungen / Gutschriften
- sachliche Prüfung von Lieferantenrechnung
- Angebotsversendung
- Überwachung Unterzeichnung der Aufträge vom Kunden
- säumige Kunden anschreiben wegen Zahlung bei offenen Rechnungen
- Schriftverkehr mit deutsch- und englischsprachigen Kunden
- Deutsch- und englischsprachige Kundentelefonate
- Reklamationsbearbeitung
- Wartungs- und CAMO- Verträge erstellen und versenden
- selbstständige Abrechnung von CAMO-Kunden und Standgebühren
- Datenbank verwalten und aktualisieren
- Buchung von Flügen, Hotels, Mietwägen, Transfers
- Visa-Beantragung für Kunden
- Aktualisierung von Preislisten
- Selbstständige Bearbeitung von Kundenanfragen
- Kundenmailings
- Kundenbetreuung im Haus

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Ein gepflegtes Erscheinungsbild ist für Sie ebenso selbstverständlich wie gute Umgangsformen. Die Ihnen übertragenen Aufgaben erledigen Sie zuverlässig und eigenständig. Sie sind in hohem Maße engagiert und arbeiten sich schnell in neue Aufgaben ein. Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und PC-Kenntnisse in den gängigen MS Office-Programmen runden Ihr Profil ab. Erfahrung in der Luftfahrt ist von Vorteil.

Arbeitsbeginn: ab sofort

Augsburg Air Service GmbH

Fr. Roxana Dewald (Personalabteilung)
Flughafenstr. 5
86169 Augsburg

Telefon: 0821 - 7003 – 119

E-Mail: jobs@aaS-augsburg.de