

KAUFMÄNNISCHE/R ANGESTELLTE/R (m/w/d)

Beschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n kaufmännische/n Angestellte/n (m/w/d).

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Personalbereich: Verwaltung Auszubildende, Contractor und Mitarbeiter, Arbeits-/ Urlaubszeiterfassung, Reiskostenabrechnung, etc.)
- Auftragsbearbeitung, Angebots- und Rechnungserstellung nach Vorgabe
- Verkauf von Werkzeugen, Material und Verbrauchsmittel
- Einkauf von Luftfahrzeugteilen, Material und Werkzeugen
- Lagerverwaltung/Wareneingang und -ausgang (Versand)
- vorbereitende Buchhaltung / Rechnungswesen / Mahnwesen
- Personalbereich: Verwaltung Auszubildende, Contractor und Mitarbeiter, Arbeits-/Urlaubszeiterfassung, Reisekostenabrechnung, etc.
- Organisation und Verwaltung von Mietwohnungen
- Gebäudeverwaltung
- Weitere Verwaltungsaufgaben bzw. allgemeine Büro Tätigkeiten

Qualifikationen / Anforderungen

- Mindestens eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Microsoft Office Kenntnisse
- Teamfähigkeit sowie selbständiges Arbeiten
- Organisationstalent
- schnelle Auffassungsgabe
- Führerschein min. Klasse B

Leistungen der Anstellung

- Eine auf Sie persönlich abgestimmte Einarbeitungsphase
- Einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz in der Luftfahrt
- Faire Bezahlung
- Familiäres Arbeitsumfeld in einem stetig wachsenden mittelständischen Betrieb
- Arbeiten in einer Region mit hohem Freizeitwert

Kontakte

Denise Karcher

repair@stahl-lfz.de

Tel.: +49 (0) 7229/1853746

Arbeitgeber

Stahl Aircraft & Materials GmbH

Arbeitspensum

Full-time

Start Anstellung

01.04.2022

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Industrie / Gewerbe

Luftfahrt

Arbeitsort

Edmonton Avenue B206, 77836,
Rheinmünster, Mittelbaden,
Deutschland

Veröffentlichungsdatum

April 9, 2021