



## Mehr als First Class!

Spannendes Arbeiten in einem exklusiven Umfeld.

DAS Private Jets ist ein dynamisch wachsendes mittelständisches Luftfahrtunternehmen mit Hauptsitz in Mengen. Wir sind im Bereich der Geschäfts- und Privatflüge tätig, betreiben eine Flotte hoch moderner Businessjets und beschäftigen ca. 25 Mitarbeiter.

Für die Verstärkung unseres Büro-Teams suchen wir ab sofort einen / eine

### **Kaufmännische/r Mitarbeiter/in**

**mit Buchhaltung und Büroassistentz**

in Teil- oder Vollzeit

#### **Was Sie erwartet:**

- Administrative Aufgaben im Büro
- Buchhalterische Aufgaben (Rechnungsabwicklung, Zahlungsverkehr)
- Kaufmännische Unterstützung im technischen Flugbetrieb (Auswertungen, Terminkontrolle, etc.)
- Unterstützung bei allgemeinen Büroaufgaben

#### **Was wir erwarten:**

- Kaufmännische Ausbildung
- Buchhalterische Vorkenntnisse wünschenswert
- Diskretion
- Strukturierte und detailgenaue Arbeitsweise
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere Kommunikation am Telefon (D/E)
- Fundierte PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Flexibilität und Engagement

#### **Was wir bieten:**

- Interessante abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem modernen, aufstrebenden Unternehmen
- Leistungsorientierte Bezahlung
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung
- Freundliches, kollegiales Arbeitsklima und ein nettes Team, das Freude an der Arbeit hat

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Lust auf eine wirklich spannende Aufgabe mit täglichen Herausforderungen haben, kontaktieren Sie uns sofort!

Sollten Sie Fragen zur Stelle oder den Rahmenbedingungen haben, rufen Sie einfach an - wir beantworten Ihnen gerne alle Fragen. Call: + 49 173 4195 218

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnis kopien und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an [mynewjob@das-private-jets.com](mailto:mynewjob@das-private-jets.com).