



Seit über 40 Jahren ist die Augsburg Service GmbH anerkannter Dienstleister für Flugzeugvertrieb und -instandhaltung. Das Unternehmen ist ein Tochterunternehmen der Atlas Air Service AG, Ganderkesee, und beschäftigt derzeit ca. 85 qualifizierte Mitarbeiter, um den internationalen Kundenstamm ideal zu betreuen. Als zertifizierter EASA Part 145 und CAMO+ Betrieb bietet Augsburg Air Service einen überzeugenden Rundum-Service mit vielen Spezialleistungen.

Für unseren Standort am Flugplatz Augsburg bieten wir ab 01.09.2021 einen Ausbildungsplatz an als

Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Als Kaufmann/-frau für Büromanagement organisieren Sie Termine, erstellen Angebote und Rechnungen, beantworten Anrufe und erstellen Schreiben – Sie bringen alles unter einen Hut und behalten den Überblick. Ihnen gefällt es viele verschiedene Tätigkeiten parallel zu bearbeiten. Sie durchlaufen in dieser Ausbildung die wichtigsten kaufmännischen Stationen unseres Unternehmens wie Auftragszentrum, Rechnungsstellung, Assistenz, etc. Die Ausbildung dauert insgesamt 3 Jahre. Die Schwerpunkte liegen in den Bereichen kaufmännische Abläufe in mittelständischen Unternehmen und Auftragssteuerung und –koordination.

Unser Anforderungsprofil:

- vorzugsweise Schulabschluss Mittlere Reife
- gute Englischkenntnisse
- Spaß an der Arbeit am PC und an Kalkulationen
- logisches Denkvermögen, Eigeninitiative und lösungsorientiertes Arbeiten
- eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise, Pünktlichkeit und Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per Post oder auf dem elektronischen Wege an:

Augsburg Air Service GmbH

Fr. Ulrike Müller
Hr. Fabian Kölle
Flughafenstr. 5
86169 Augsburg

Telefon: 0821/7003-119

E-Mail: jobs@aaS-augsburg.de