



Accounting Assistant & Operations Support (80 – 100% / 35 – 40h Woche)

Jet Pool Network Luftverkehrs GmbH
Flughafen Wien

Die Jet Pool Network Luftverkehrs GmbH eine unabhängige, familiengeführte Luftverkehrsbetreiblerin mit Firmensitz in Österreich und Büros am Flughafen Wien. Unser Versprechen an die geschätzte Kundschaft umfasst einer der besten Services sowohl im Flugzeugmanagement, als auch im Chartermarkt, individualisiert bis zur Perfektion.

Wertversprechen
Weil wir Wert auf Werte legen

Engagement, Kompetenz und Nachhaltigkeit – das sind Werte, die uns als familiengeführtes Unternehmen auszeichnen. Wir wissen auch, dass es Werte wie Respekt und Verantwortungsbewusstsein sind, die in einer unsicheren Welt Vertrauen und Nähe schaffen.

Ihr Team

Sie arbeiten als Buchhaltungs- und Operations-Assistent/in am Flughafen in Wien. Wir bieten ein dynamisches Team mit einem grossen Einsatzwillen, welches stets darauf bedacht ist, die Prozesse weiter zu optimieren und an Effizienz zu gewinnen. Man unterstützt sich einseitig gegenseitig im Team und andererseits in der Firmengruppe, sowie im Tagesgeschäft als auch im Erreichen der Ziele.

Ihre Position

Sind sie bereit sich in einem spannenden und anspruchsvollen Umfeld zu bewegen? Behalten Sie auch in turbulenten Zeiten stets einen kühlen Kopf? Wir suchen eine neue Kollegin/einen neuen Kollegen, die/der Interesse an folgenden Aufgaben hat:

Ihre Aufgaben

- Rechnungsüberprüfung und -bearbeitung
- Zahlungsverkehr & Datenbankpflege
- selbständige Abwicklung und Überwachung von erteilten Aufträgen
- Erstellung von Monatsrechnungen
- Vorbereitung Buchhaltung (in Vertretung)
- Allgemeine Administrations- und Sekretariatstätigkeiten
- schriftlicher und telefonischer Kontakt mit diversen Ansprechpartnern

Ihre Fähigkeiten

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (BHAK/BHAS oder ähnliches)
- Erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- ausgezeichnete Computerkenntnisse (MS Office)
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und sind teamfähig
- Can-Do Attitude

Sie haben:

- Freude an administrativen Aufgaben, organisatorische Fähigkeiten
- ein sehr gutes Zahlenverständnis
- eine exakte Arbeitsweise
- Vorkenntnisse in der Aviatik (von Vorteil)

Startdatum

Wir suchen per 1. Juni 2023 oder nach Vereinbarung.

Mindestentgelt
Vollzeitstelle (100%)

Wir bieten Ihnen für die Position ein marktkonformes Monatsgehalt von EUR 2'000.- brutto. Eine Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung ist möglich.

Disclaimer
Grundsatzerklärung

Die Jet Pool Network Group ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert. Wir respektieren jeden Mitarbeiter als Individuum sowie unterschiedliche Kulturen, Perspektiven, Fähigkeiten und Erfahrungen unseres Personals.

Kontakt

Jet Pool Network Group – Careers
Email: careers@jetpool.net