

KOMM AN BORD!

Sachbearbeiter (m/w/d) Projektkoordination Maintenance Administration / Kundenbetreuung / Arbeitsvorbereitung

📍 Nürnberg

🏢 Administration

🕒 Vollzeit (37h/Woche)


Ihre Aufgaben:


- Individuelle Kundenbetreuung, Auftragsannahme und Erstellung von Angeboten
- Komplette kaufmännische und administrative Abwicklung von Wartungsaufträgen und Reparaturvorgängen
- Dokumentation der Wartungsunterlagen
- Kalkulation und Erstellung von Angeboten für Flugzeugwartungen und Reparaturleistungen von Flugzeugersatzteilen und -baugruppen
- Material- und Ersatzteilbeschaffung überwiegend im Rahmen der Rufbereitschaft


Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische und/oder technische Ausbildung
- Erfahrungen im technischen Bereich, vorzugsweise in der Luftfahrt, wünschenswert
- Kommunikationssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Idealerweise Erfahrungen in einem ERP-System sowie sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Outlook, Word, Excel)
- Selbständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Verhandlungskompetenz sowie Teamfähigkeit

Ihre Vorteile:

 **Attraktive Benefits**
13. Gehalt, Corporate Benefits, diverse Mitarbeiterrabatte, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und zu vermögenswirksamen Leistungen, Essenszuschuss, Bike-Leasing

 **Work-Life-Balance**
flexible Arbeitszeit, hybrides Arbeiten, 30 Tage Urlaub

 **Beste verkehrstechnische Anbindung**
Zuschuss zum Deutschlandticket und kostenfreie Parkplätze direkt am Flughafen Nürnberg

 **Individuelle Entwicklung**
durch berufliche Fort- und Weiterbildung