



**Qualität, Effizienz und Integrität** - Unser Kunde, mit Sitz im Zentrum von Innsbruck, ist ein **weltweiter Flugbetriebsunterstützer**. Bewerben Sie sich jetzt als **Assistenz im BackOffice** in der **Luftfahrtbranche** und unterstützen sie das **multikulturelle Team der Flight Dispatcher** in **Teil-/Vollzeit** als

## **BACKOFFICE-ASSISTENZ** (m/w/d) **TEIL-/VOLLZEIT**

### **IHR AUFGABENGEBIET**

- Unterstützung der Flight Dispatcher bei der Organisation von Flügen
- Dateneingabe und -pflege im System
- Telefonmanagement
- Bearbeitung von Excel-Listen
- Aufgabe von Bestellungen
- Allgemeine administrative BackOffice-Tätigkeiten

### **IHR PROFIL**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (auch als Studentenjob möglich)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (speziell Excel)
- Professionelles Auftreten und Teamgeist

Unser Kunde bietet, neben einer **offenen Unternehmenskultur** und **flachen Hierarchien**, ein **Bruttogehalt** von **€ 28.000,-** (Bereitschaft zur **Überbezahlung** bei Berufserfahrung oder Zusatzqualifikation). Zudem fördert das Unternehmen den Wunsch zur **Weiterentwicklung** und ist bereit in eine **Ausbildung** zu investieren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer 22145** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Ihre gewünschten Sperrvermerke ein.