

A hazai és nemzetközi piacon egyaránt jól ismert repülőgép karbantartással foglalkozó vállalat, csapatába szakembert keres az alábbi munkakör betöltésére:

Beszerezés támogató munkatárs

A leendő munkatárs fő feladatai:

- A repülőgép karbantartás során felmerült anyag és alkatrész beszerzésekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése a Logisztikai koordinátor iránymutatása alapján
- Logisztikai feladatok koordinálása (belső és külső)
- Vám ügyintézés
- Üzemképtelen repülőgép alkatrészekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok koordinálása
- Folyamatos kapcsolattartás a belső területekkel, valamint a légitársaság helyi képviselőivel (angol és magyar nyelven)
- Beszállítókkal történő napi kapcsolattartás (e-mail, telefon)
- Reklamációk kezelése

Elvárások

- Minimum középfokú végzettség
- Angol nyelvtudás szóban és írásban
- MS office felhasználó szintű ismerete
- Kiváló kommunikációs és problémamegoldó készség
- Precíz munkavégzés, megbízhatóság
- Proaktív, komplex gondolkodásmód
- Rugalmasság és szervezőkészség

Amit kínálunk:

- Nagyvállalati háttér, hosszútávú munkalehetőség
- Versenyképes bérezés, mobiltelefon
- Különleges munkakörnyezet: Budapesti Nemzetközi Repülőtér
- Változatos feladatok a repülőgépkarbantartás és üzemeltetés területén
- Teljes munkaidő, határozatlan időtartamú munkaviszony

Amennyiben ajánlatunk felkeltette érdeklődését, magyar és angol nyelvű önéletrajzát kérjük az alábbi címre juttassa el:

**Aeroplex Kft. Humán Központ
1185 Budapest, Liszt Ferenc Repülőtér**

E-mail: human@aeroplex.com