

AMERICAN AVIATION GmbH - Münchener Str. 10a - D-85247 Schwabhausen

Sales- / Office Assistant (m/w/d) (Teil- oder Vollzeit)

American Aviation GmbH ist eine Handelsvertretung (Sales Representation) spezialisiert auf den Vertrieb von technischen Luft- und Raumfahrtkomponenten. Seit über 50 Jahren unterstützen wir namhafte Hersteller und Distributoren von Flugzeugteilen und verstehen uns als „Linkpoint“ zwischen den Herstellern, den Endkunden und deren Zulieferern.

Unser Augenmerk liegt zum einen auf der Repräsentanz unserer Auftraggeber auf dem europäischen Markt, dem Vertrieb der technischen Komponenten und den „Design-In's“. Zum anderen unterstützen wir die Anwender mit technischem Know-how und sind maßgeblich an Produktneuentwicklungen beteiligt.

Für unser Team in Schwabhausen b. Dachau suchen wir ab sofort einen Sales- / Office Assistant (m/w/d) mit sehr guten Englischkenntnissen (Teil- oder Vollzeit)

Tätigkeitsbeschreibung:

- Abwechslungsreiche Aufgaben in den Bereichen Vertrieb, Beschaffung, Büromanagement und Assistenz
- Selbständige Erfassung und Abwicklung von Aufträgen, inklusive Terminverfolgung bis zur Auslieferung
- Dreh- und Angelpunkt der Kommunikation zwischen (End-) Kunden und Herstellern
- Enge Zusammenarbeit mit den Ansprechpartnern der Auftraggeber als auch der Endkunden
- Betreuung internationaler und nationaler Kontakte und Netzwerke

Stellenanforderung:

- Sie haben erfolgreich eine kaufmännische oder technische Ausbildung abgeschlossen
- Sie verfügen über hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über eine selbständige, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Sie haben Erfahrung im Umgang mit den gängigen IT-Systemen (MS Office, Outlook, Excel, Skype/Zoom etc.)
- Sie sind proaktiv, gut organisiert und haben eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie haben idealerweise Arbeitserfahrung im Ein- / Verkauf in einer B2B-Umgebung
- Sie sind kommunikationsstark und arbeiten gerne im Team

Wir bieten:

- Eine Position im kleinen, dynamischen Team des eigentümergeführten Unternehmens
- Ein freundliches, kollegiales und internationales Arbeitsumfeld
- Eine Vollzeitstelle (35 Std/Woche) oder Teilzeit (ca. 17 - 20 Std / Woche an 2,5 Tagen)
- Gerne auch Wiedereinstieg, nach z.B. Baby-/ Kinderpause
- Aktive Mitgestaltung, ein vielseitiges Aufgabengebiet und Weiterbildungsperspektiven
- Marktgerechte Bezahlung, sowie Fahrtkostenbeteiligung und ein freies Kaffee/Teeangebot

Möchten Sie Teil eines kleinen, international agierenden Unternehmens werden und uns aktiv bei vielseitigen Aufgaben unterstützen? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per Email an Herrn Jeroen Meijman: jm@american-aviation.de.