



Wir haben derzeit die folgende Position in Friedrichshafen zu besetzen **Office Support (m/f/d) mit Schwerpunkt Reiseorganisation**

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Gästen und Kunden
- Zentrale Bearbeitung von Telefonanfragen
- Reiseplanungen und -buchungen sowie Reisekostenabrechnung
- Post-, Einkaufs- und Bestellwesen
- Administrative Tätigkeiten zur Unterstützung im operativen Tagesgeschäft
- Unterstützung bei internen und externen Veranstaltungen
- Verwaltung und Organisation der Räumlichkeiten (Empfang, Küchen, Meetingräume etc.)

Unsere Anforderungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o. Ä. und erste Berufserfahrung als Office Support
- Professionelles und serviceorientiertes Auftreten
- Freude am Umgang mit Menschen und exzellente Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute MS Office Kenntnisse, Kenntnisse in Egencia wünschenswert
- Fließend in Deutsch und Englisch
- Kenntnisse in Lexware sind von Vorteil
- Zuverlässig, motiviert und diskret
- Multitasking Fähigkeit und hervorragendes Zeitmanagement

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten
- Individuelle Förderung und Weiterbildungsmaßnahmen
- Arbeiten in interkulturellen Teams
- Fahrrad Leasing über Jobrad
- Arbeitsplatz in der Vierländerregion am Bodensee mit attraktiven Freizeitmöglichkeiten

Die Indra Avitech GmbH ist ein führender, international tätiger Entwickler von IT-Systemen für die Luftfahrtindustrie. Unser umfangreiches Know-how reicht von den Einzelkomponenten bis zur Komplettlösung und unsere Produkte werden von zivilen und militärischen Flugsicherungsorganisationen, Behörden, zivilen Luftfahrtbehörden und Fluggesellschaften in mehr als 55 Ländern weltweit genutzt.

Weitere Informationen finden Sie auf:
www.indra-avitech.aero



Wenn Sie finden, dass Sie der richtige Kandidat für uns sind, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Indra Avitech GmbH
Human Resources
Pelin Baskan
Bahnhofplatz 3
88045 Friedrichshafen
Telefon: +49 (0) 7541 282-356
job@indra-avitech.aero