

Az ACE Kft. a hazai és nemzetközi piacon egyaránt jól ismert, repülőgép karbantartással foglalkozó, dinamikusan növekedő és partnerségi kapcsolatait folyamatosan sikerrel bővítő vállalat. A 2022-es év inspiráló projektjei kapcsán a létszámunk tovább növekszik, ezzel együtt számtalan izgalmas feladat vár ránk.

Szívesen dolgoznál egy különleges helyen, ahol számtalan kihívás vár Rád? Lépj a fedélzetre és csatlakozz hozzánk! Találd meg a helyed nálunk!

Munkaviszony: Határozatlan idejű

Munkaidő: Teljes munkaidő

Munkarend: Műszakos (2x2 napos 12 órás műszakokkal)

Adminisztrátor

Feladatok:

- A repülőgép karbantartás végrehajtási okmányainak részleges nyilvántartása
- A karbantartási munkák során keletkezett, újonnan rögzítendő okmányok nyilvántartásba vétele, nyomtatása
- A végrehajtott munkákhoz tartozó karbantartási okmányok adatainak rögzítése a számítógépes rendszerbe, nyomtatása, szkennelése
- A karbantartások során felmerülő anyagigények rögzítése a számítógépes rendszerbe
- Társterületekkel való folyamatos napi, ügyfelekkel, alvállalkozókkal való esetenkénti kapcsolattartás, adminisztratív háttértámogatás biztosítása
- Hibabejelentések fogadása és rögzítése majd továbbítása a szükséges intézkedések, beavatkozások megtétele érdekében és az ehhez szükséges adminisztráció biztosítás
- Mindennapi munkafeladatok kiosztása, optimalizálása a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével, végrehajtás koordinálása
- Adminisztratív területet érintő panaszkezelés
- Napi/heti/havi riportok, felmérések, statisztikák készítése igény esetén

Elvárás:

- Középfokú végzettség
- Felhasználói szintű számítógép-kezelési ismeretek
- Önálló és csapatban való munkavégzésre való képesség
- Alapszintű angol nyelvtudás
- Magasfokú precizitás ellenőrzött környezetben

**Előny:**

- Releváns szakmai tapasztalat
- Felsőfokú végzettség

Amit kínálunk:

- Versenyképes bérezés (műszakpótlékkal)
- Vállalati bónusz
- Munkába járás költségének térítése (kormányrendelet előírása alapján)
- Stabil, hosszútávú munkalehetőség

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésed, küldd el fényképes önéletrajzod a **human@aeroplex.com** címre, a tárgy mezőben a pozíció megjelölésével.