






Mitarbeiter Verwaltung | Empfang (m/w/d) | Vollzeit | Schichtbetrieb

auf dem Adolf Würth Airport in Schwäbisch Hall

Werde Teil unseres Teams am Adolf Würth Airport, an dem Mobilität für Wirtschaft und Geschäftswelt im Mittelpunkt steht.

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) für den Bereich Verwaltung und Empfang, die Organisationstalent mit Interesse an der Luftfahrt verbindet.






Deine Aufgaben

-  Betreuung und Verwaltung unserer Kunden
-  Abrechnung von Entgelten und Dienstleistungen
-  Organisation des Büroalltags sowie allgemeine administrative Tätigkeiten
-  Unterstützung bei der Abfertigung von Luftfahrzeugen und Fluggästen
-  Einsatz im Schichtdienst - Optionaler Einsatz an Wochenenden und Feiertagen

Das bringst du mit

- ✓ Teamgeist, Flexibilität und eine strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und gute EDV-Kenntnisse
- ✓ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Führerschein Klasse B

Das bieten wir dir

-  Unbefristete Vollzeitstelle
-  Abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
-  Gründliche Einarbeitung sowie regelmäßige Schulungen
-  Attraktive Vergütung
-  Sicherheit innerhalb einer weltweit agierenden Firmengruppe

Klingt gut?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: mail@wuerth-airport.com.