



Die **Haute Aviation AG** erbringt weltweit hochwertige Dienstleistungen im Bereich der Business Aviation. Ein professionelles Experten-Team mit jahrzehntelanger Erfahrung in der Luftfahrtbranche ist bei jeder Reise für ein Höchstmass an Sorgfalt und Diskretion besorgt. Die traditionellen Werte des Unternehmens und die Liebe zum Detail sorgen für unvergleichliche Sicherheit und Service.

Zur Verstärkung des Teams suchen wir am **Geschäftsstandort in Glattpark/Opfikon** eine dienstleistungsorientierte und erfahrene Persönlichkeit als

## **Sachbearbeiter/in Finanz- & Rechnungswesen (80-100%)**

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

Sie unterstützen den Head Accounting bei der reibungslosen Abwicklung aller finanztechnischen Belange des Unternehmens. Dazu zählen die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung mit internationalem Zahlungsverkehr, die Kreditkartenabrechnungen sowie die Kontrolle von Abrechnungen im Zusammenhang mit dem operationellen Luftverkehr, wie z.B. Landetaxen, Handling- und Treibstoffgebühren. Zudem erstellen Sie monatliche Reports über die einzelnen Flottenflugzeuge. Darüber hinaus übernehmen Sie die Stellvertretung bei Abwesenheiten des Head Accounting.

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen. Idealerweise haben Sie eine erste fachspezifische Weiterbildung abgeschlossen. Sie arbeiten mit Herz und Leidenschaft selbständig und exakt und sind sicher im Umgang mit komplexen Sachverhalten und unterschiedlichen Währungen. Sie haben eine rasche Auffassungsgabe und sind motiviert, sich in eine nicht alltägliche Branche und die damit verbundenen Geschäftsprozesse einzubringen. Wenn Sie darüber hinaus gerne in einem dynamischen Familienunternehmen arbeiten möchten, gute Informatik-Anwenderkenntnisse mitbringen und problemlos in Deutsch und Englisch kommunizieren, möchten wir Sie gerne näher kennen lernen!

### **Und das können wir Ihnen bieten:**

Es erwartet Sie eine äusserst spannende und anspruchsvolle Tätigkeit in einem internationalen und nicht alltäglichen Arbeitsumfeld.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, welche Sie uns unter Angabe der **Referenznummer 26-2204** per E-Mail an **bewerbung@propers.ch** zustellen. Diskretion ist für uns oberstes Gebot; deshalb behandeln wir auch Ihre Unterlagen unter Berücksichtigung dieses Anspruches. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der zuständige Berater, Herr Dieter Blaser, unter der Nummer **034 420 01 23** gerne zur Verfügung.