

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 gehören:

- Führen der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. internationalem Zahlungsverkehr
- Bearbeiten der Kreditkartenabrechnungen
- Kontrollieren der Abrechnungen aus dem operationellen Luftverkehr (z.B. Landetaxen, Handling- und Treibstoffgebühren)
- Erstellen von monatlichen Reports zu den einzelnen Flottenflugzeugen
- Stellvertretung des Head Accounting bei Abwesenheiten

Was wir von Ihnen erwarten:
- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Idealerweise eine erste fachspezifische Weiterbildung
- Selbständige und exakte Arbeitsweise mit Herz und Leidenschaft
- Sicherheit im Umgang mit komplexen Sachverhalten und unterschiedlichen Währungen
- Rasche Auffassungsgabe und Motivation, sich in eine nicht alltägliche Branche und ihre Geschäftsprozesse einzuarbeiten
- Gute Informatik-Anwenderkenntnisse
- Problemlose Kommunikation in Deutsch und Englisch
- Freude an der Arbeit in einem dynamischen Familienunternehmen

Erkennen Sie sich wieder? Dann 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 26-2228** 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.

ProPers Vermittlungen AG
Eystrasse 16
3422 Kirchberg

www.propers.ch/jobportal

PROPERS
HR I Treuhand I Business Services