



Atlas Air Service AG, bei uns dreht sich alles um exklusive Luftfahrt und das seit fast 50 Jahren. Wir gehören zu den großen in Europa und neben Handel und Instandhaltung von Business Jets betreiben wir auch eine eigene Flotte von 7 Flugzeugen. Mit 240 Mitarbeitern im Norden (Bremen, Ganderkesee) und Süden (Augsburg) sind wir autorisierter Service Partner für die Business Jets von Embraer und stark in der Instandhaltung von Cessna und Beechcraft Flugzeugen.

Wir gehören zu den großen in Europa und neben Handel und Instandhaltung von Business Jets betreiben wir auch eine eigene Flotte von 7 Flugzeugen. Mit 240 Mitarbeitern im Norden (Bremen, Ganderkesee) und Süden (Augsburg) sind wir autorisierter Service Partner für die Business Jets von Embraer und stark in der Instandhaltung von Cessna und Beechcraft Flugzeugen.

Für das extrem spannende Umfeld des Flugbetriebes suchen wir eine Kollegin oder Kollegen als

Mitarbeiter Operations und Dispatch (m/w/d)

Es erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben, die den gesamten Ablauf eines Geschäftsreisefluges abdecken. Übersicht, Belastbarkeit und Flexibilität in einem hohen Arbeitsaufkommen qualifizieren Sie für diese Aufgabe.

Ihre Aufgaben:

- Flugvorbereitung, Planung, Überwachung in Übereinstimmung mit der Luftfahrt-gesetzgebung
- Creweinsatzplanung
- Bearbeiten von Aufträgen und deren administrativer Abwicklung
- Reiseplanung für Crews (Hotel, Flugtickets, Mietwagen)
- Kundenkommunikation im internationalen Umfeld

Ihre Qualifikation:

- Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliches, selbstständiges Handeln und sehr gutes Organisations- und Koordinationsvermögen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Interesse für technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte der Business Aviation
- Bereitschaft zum Schicht- und Wochenenddienst
- Von Vorteil sind Erfahrungen in der Business Aviation, Kenntnisse in EU-OPS, JAR-FCL, Kenntnisse PPS und Avinode

Bremen und Umland sind ein angenehmer Lebensraum und über unsere Leistungen an Sie werden wir uns bei gegenseitiger Sympathie sicherlich einig.

Unsere Frau Wetzstein freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung) unter: career@aes.ag

