



Die **People's Air Group** betreibt den Regionalflughafen sowie die eigene Fluglinie People's Viennaline mit Linienflug ab Altenrhein nach Wien sowie zu attraktiven Urlaubsdestinationen. Der Flughafen St. Gallen - Altenrhein ist eine internationale Drehscheibe für die Private & Commercial Aviation mit höchstem Serviceanspruch.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung zur Verstärkung unseres Flugbetriebs eine selbständige und verantwortungsbewusste

## Assistentin der Abteilung Flugbetrieb (w/m) (Teilzeit 50%)

### IHRE AUFGABEN

Sie teilen Ihren Arbeitsplatz mit einem engagierten und motivierten Team mitten im täglichen Flugverkehr. Als Assistentin stehen Sie verschiedenen Kadermitarbeitenden in der Abteilung Flugbetrieb und Training als Unterstützung in administrativen Belangen zur Verfügung.

Folgende weitere Aufgaben erwarten Sie:

- Organisation der Flugbetriebsadministration
- Erstellung von Präsentationen, Protokollen, Handbüchern und Dokumenten
- Ausarbeitung von Diagrammen und Statistiken
- Verwaltung des Dokumentenmanagementsystems (DMS)
- Reiseplanung und Spesenkontrolle des fliegenden Personals
- Vorbereitung, Unterstützung und Koordination bei Schulungen, Trainings und Audits
- Verwaltung der Fliegerischen- sowie der Trainingsakten
- Vertragsverwaltung und Betreuung des Ablagesystems
- Allgemeine Korrespondenz (Deutsch und Englisch)
- Weitere administrative Aufgaben im Flugbetrieb nach Bedarf

### IHR PROFIL

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und fundierte Berufserfahrung als Assistentin oder einer vergleichbaren Funktion. Erfahrung in der Airline-Branche ist von Vorteil. Sie suchen eigenverantwortliches, selbständiges Arbeiten und bringen viel Eigeninitiative und Qualitätsbewusstsein mit. Planungs-, Organisations- und Koordinationsgeschick setzen wir voraus. Sie sind eine flexible, hilfsbereite, belastbare und organisationsstarke Persönlichkeit. Gute Kenntnisse in MS-Office sowie IT-Anwendungen sind für Sie selbstverständlich.

Ihr stilsicheres Deutsch sowie Ihre sehr guten Englischkenntnisse (Wort und Schrift) können Sie hier täglich einsetzen.

Wir wenden uns an eine junge Persönlichkeit, welche proaktiv denkt und handelt und selbständiges Arbeiten schätzt. Erwartet wird die Bereitschaft, sich in einem dynamischen Umfeld rasch und flexibel an neue Herausforderungen anzupassen und die Aufgaben selbständig und mit hoher Qualität zu lösen.

### IHRE PERSPEKTIVEN

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle Aufgabe mit viel Eigeninitiative in einem agilen familiären Unternehmen, welches den Beitrag jedes einzelnen schätzt und belohnt. Packen Sie diese Chance und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto per E-Mail an Tanja Brühwiler – Human Resources: [t.bruehwiler@peoples.ch](mailto:t.bruehwiler@peoples.ch)

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Altenrhein Luftfahrt GmbH (Wien AT)  
Zweigniederlassung Altenrhein/Thal  
Flughafenstrasse 11  
CH-9423 Altenrhein