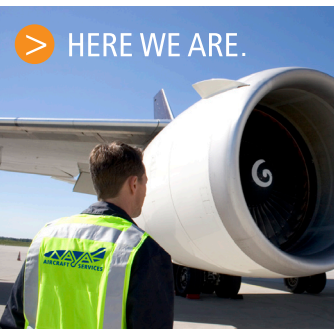


> HERE WE ARE.



Where are you?

NAYAK ist Europa's größter Airline-unabhängiger Serviceanbieter im Bereich der Wartung und Instandhaltung.

Aktuell stehen rund 25 Nayak Stationen europaweit zur Verfügung. Das NAYAK Angebot wächst stetig und damit auch die Job-Möglichkeiten.

NAYAK sucht Menschen mit dem Wunsch nach Qualität und einer ausgeprägten Kundenorientierung.

[www.nayak.aero](http://www.nayak.aero)

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt an unserem Hauptstandort Köln für die Position des/der

## Assistenten/in der Geschäftsleitung

### > Ihre Aufgaben

Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und Technischen Leitung; Vertragsmanagement; klassische Assistenz- und Organisationsaufgaben; Bearbeitung der internationalen Korrespondenz und Protokollführung in deutscher und englischer Sprache; Ansprechpartner für unsere Geschäftspartner und Mitarbeiter.

Organisation von Reisen und die Vor- und Nachbereitung von Meetings. Unterstützung der Geschäftsleitung in Managementaufgaben und verantwortlich für deren Nachverfolgung.

### > Ihr Profil

Sie verfügen über eine Ausbildung zum/zur Management Assistenten/in und Fremdsprachenkorrespondenten/in oder eine gleichwertige Ausbildung und Berufserfahrung in einer ähnlichen Position. Sie sind sicher in der englischen Sprache und in der Anwendung des MS Office-Paketes und Internet und zeichnen sich durch eine zuverlässige, selbständige und kundenorientierte Arbeitsweise aus.

Wenn Sie über eine entsprechende Qualifikation verfügen und an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem international agierenden Unternehmen interessiert sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angaben des frühestmöglichen Eintrittstermines.

### Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Nayak Aircraft Service GmbH & Co. KG

Marion Schnippering

Flughafen Köln/Bonn, Hangar 6

51147 Köln

Tel.: 02203 6995 196

or via email: [jobs@nayak.de](mailto:jobs@nayak.de)

