



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)  
**Technische(n) Sachbearbeiter(in)**

- **Aufgabengebiet:**
  - Leitung der Administration (ausgen. Buchhaltung)
  - Erstellen von Dokumentationen
  - Bereitschaft zur Mitarbeit bei betriebsinternen Projekten
  - Lagerbewirtschaftung
  - Einkauf (Ersatzteile und Infrastruktur)
  
- **Unsere Anforderungen:**
  - Erfahrungen in der Kleinhubschrauberfliegerei, idealerweise Maintenance
  - EASA Part 66 Lizenz für Helikopter B1.3 und B1.4 von Vorteil
  - Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
  - Französischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil
  - Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office usw.)
  - Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
  
- **Wir bieten**
  - Persönliches Weiterbildungskonzept & attraktive Entlohnung
  - Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
  - Kollegiales Arbeitsumfeld
  
- **Bewerbungen** bitte nur elektronisch an [adrian.larsen@rotortec.ch](mailto:adrian.larsen@rotortec.ch)