

Starte Deine Karriere an Land – als Nautische:r Sachbearbeiter:in (w/m/d)

Bei der **Port Authority Bremen | Hansestadt Bremisches Hafenamt**, ist im **Hafenbetriebsbüro** die Stelle einer/eines

Nautische:n Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters (w/m/d) - Entgeltgruppe 9b TV-L - Kennziffer 200-13-25, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

unbefristet mit voller Wochenarbeitszeit für die bremischen Häfen zu besetzen. Der Haupteinsatzort wird Bremerhaven sein.

Deine neue Herausforderung:

Die bremischen Häfen zählen zu den bedeutendsten Universalhäfen Deutschlands. Hier bist Du als Nautische:r Sachbearbeiter:in (w/m/d) ein zentraler Teil unseres Teams, das für die Sicherheit und den reibungslosen Betrieb der Häfen in Bremen und Bremerhaven sorgt. In dieser verantwortungsvollen Position nutzt Du Dein Know-how, um die Herausforderungen moderner Verkehrslenkung eines komplexen Welthafens in einem 24/7-Betrieb zu gewährleisten.

Dein Aufgabenfeld:

- Verkehrsplanung, -abwicklung und -überwachung für das gesamte Hafengebiet.
- Entgegennahme und Auswertung der Schiffsverkehrsmeldungen
- Abstimmung mit den Schifffahrtsbeteiligten
- Auskunftserteilung an Hafeninteressenten
- Abwicklung des Funksprechverkehrs
- Einsatz der Hafenlotsen
- DV-Erfassung der Schiffsbewegungen
- Pflege der Stammdaten für die Verkehrslenkung
- Entgegennahme und Schwerpunktkontrolle der Verkehrsmeldungen auf Vollständigkeit nach der Hafenordnung

Das bringst Du mit:

- Fachschulabschluss der Fachrichtung Nautik/Seefahrt mit der Befähigung als Wachoffizier:in (w/m/d) in der internationalen oder nationalen Fahrt oder vergleichbare berufliche Erfahrung z. B. in der Binnenschifffahrt als Grundlage der Nachqualifizierung
- UKW-Betriebszeugnis für Funker
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englische Sprachkenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit der Datenverarbeitung und die Bereitschaft zur Vertiefung dieser Kenntnisse in internen und externen Fortbildungsmaßnahmen
- Gesundheitliche Eignung und Bereitschaft für den wachzunehmenden Wechselschichtdienst
- Fähigkeit zur Teamarbeit

Darum passt Du zu uns:

Du möchtest Dein Wissen aus der Seefahrt in einem sicheren Job an Land einbringen, liebst es, Verantwortung zu übernehmen, und hast Lust, Teil eines dynamischen und erfahrenen Teams zu werden? Perfekt – dann bist Du bei uns genau richtig! Wir suchen Persönlichkeiten mit:

- Koordinierungsgeschick und gute Kommunikationsfähigkeit
- analytisches und strategisches Denken
- Fähigkeit zur Kooperation
- Entscheidungsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Innovationsbereitschaft

Wir bieten:

- ein interessantes und umfassendes Arbeitsgebiet
- eine fundierte Einarbeitung
- eine moderne Technikunterstützung
- eigenverantwortliches Arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung (EGYM Wellpass) und ein gefördertes Jobticket

Jetzt bist Du am Zug!

Nutze Deine Chance, an der Schnittstelle von Tradition und Innovation mitzugestalten.

Für Fragen und weitere **Auskünfte** steht Herr Andreas Meyns unter der Telefonnummer 0471 596-13414 gerne zur Verfügung.

Allgemeine Hinweise:

Alle Geschlechter sind willkommen. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesen Bereichen abzubauen, werden Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderten Personen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gewährt. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, lückenloser Nachweis der bisherigen beruflichen Tätigkeiten, Kopien von Schul- und Fachschulzeugnissen) sowie einer dienstlichen Beurteilung bzw. einem Arbeitszeugnis, welches nicht älter als ein Jahr sein darf, **unter Angabe der Kennziffer 200-13-25 bis zum 16.08.2025** zu richten an:

**Port Authority Bremen | Hansestadt Bremisches Hafenamts, - Personalstelle -
Überseetor 20, 28217 Bremen**

Eine Bewerbung **per E-Mail** an bewerbungen@hbh.bremen.de ist ebenfalls möglich.

Bewerbungshinweise:

Bitte den Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen beifügen und auch keine Mappen oder Folien verwenden. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls ein ausreichend frankierter Freiumschlag mitgesandt wird. Anderenfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, ihren Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen.