

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

Bei der **Port Authority Bremen | Hansestadt Bremisches Hafenamt, Hafenbehörde**, ist eine Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters (w/m/d) - Entgeltgruppe 6 TV-L - Kennziffer 201-5-25, 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 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:

- Überwachung des Schleusenverkehrs
- Bedienung der Schleusensteuerung
- Abwicklung des Funksprechverkehrs
- Verkehrserfassung mittels Datenverarbeitungssystem
- Wasserstandsüberwachung im abgeschleusten Hafenbereich
- Schleusenbezogene Auskunfterteilung an Hafeninteressenten

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Schiffsmechaniker:in (w/m/d), Matrosin/Matrose (w/m/d) in der Seeschifffahrt, Fischwirt:in (w/m/d) mit Schwerpunkt kleine Hochsee- und Küstenfischerei, Binnenschiffer:in (w/m/d) oder Hafenschiffer:in (w/m/d)
- UKW-Betriebszeugnis für Funker:innen (w/m/d) oder Sprechfunkzeugnis für den Binnenschifffahrtfunk
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit der Datenverarbeitung und die Bereitschaft zur Vertiefung dieser Kenntnisse in internen und externen Fortbildungsmaßnahmen
- Grundkenntnisse der englischen Sprache
- Gesundheitliche Eignung für den wachzunehmenden Wechselschichtdienst
- Fähigkeit zur Teamarbeit

Wünschenswert sind örtliche Hafenkenntnisse.

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.

Weitere **Auskünfte** erteilt die Port Authority Bremen | Hansestadt Bremisches Hafenamt, Hafenbehörde Bremerhaven, unter der Telefonnummer 0471 596-13403.

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 201-5-25 bis zum 15.08.2025** zu richten an:

**Port Authority Bremen | Hansestadt Bremisches Hafenamt, - 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.