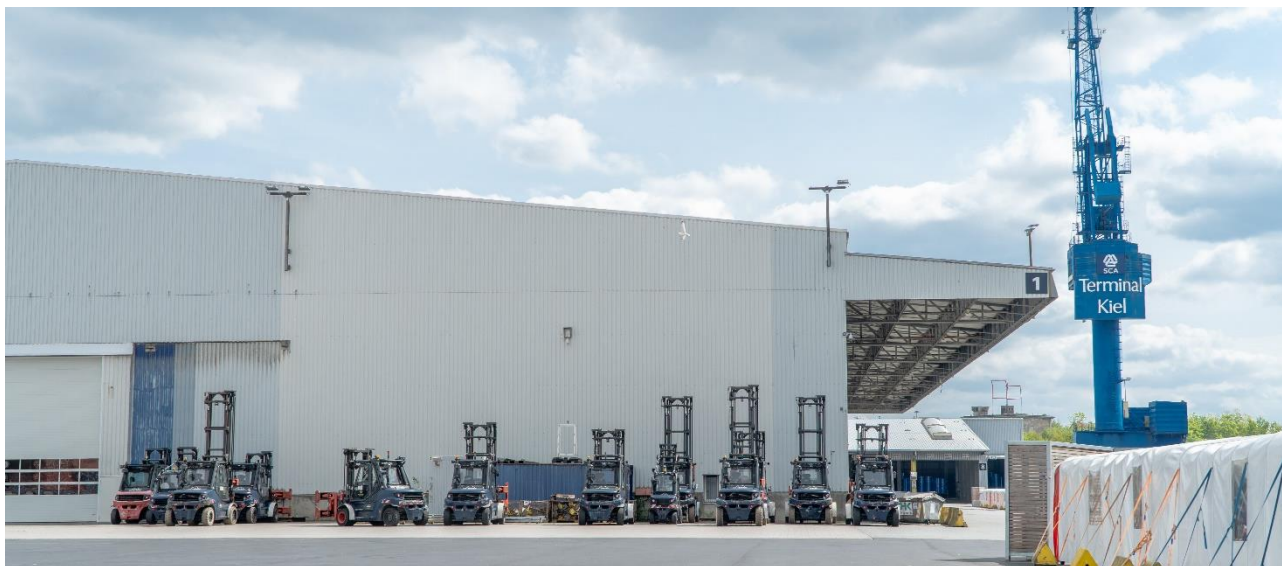


ASSISTENZ (M/W/D) FUHRPARKMANAGEMENT



Sie sind ein Organisationstalent und behalten stets den Überblick? Zur Unterstützung unserer Fuhrparkleitung suchen wir ab dem 01.04.2026, oder zu Ihrem nächstmöglichen Einstiegsdatum, eine Assistenz (m/w/d) im Fuhrparkmanagement.

IHRE AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

- **Koordination und Überwachung von Fahrzeugterminen** zur termingerechten Zuführung in interne und externe Werkstätten
- **Planung und Abstimmung von Reparaturen** in enger Zusammenarbeit mit Werkstätten, Teamleitungen und externen Partnern
- **Aktive Unterstützung im Tagesgeschäft:** Rangieren sowie Reinigen unserer Arbeitsmaschinen
- **Kommunikation mit internen Schnittstellen** (z. B. Technik, IT, Buchhaltung) sowie externen Dienstleistern und Lieferanten
- **Überwachung und Sicherstellung der Einsatzbereitschaft** unserer Arbeitsmaschinen und technischen Einrichtungen
- **Kontrolle und Organisation von Anbaugeräten, Maschinenteilen und Ladeinfrastruktur**
- **Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit** im technischen Bereich
- **Erstellung, Pflege und Analyse von Excel-Listen sowie statistischen Auswertungen**
- **Unterstützung bei administrativen und buchhalterischen Aufgaben** im Fuhrparkmanagement

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene Ausbildung im **handwerklichen** oder **kaufmännischen** Bereich
- **Gute Kenntnisse** in den gängigen MS Office Anwendungen, der Windows Administration und IOS
- Ausgeprägte **Kommunikationsfähigkeit** und sicheres Auftreten im Austausch mit verschiedenen internen und externen Schnittstellen
- **Technisches Verständnis** sowie eine **schnelle Auffassungsgabe** für die Arbeit mit und an Maschinen
- Hohe Dienstleistungsorientierung und **Freude** daran, Prozesse aktiv zu unterstützen und zu optimieren
- **Einsatzbereitschaft** sowie ein sicherer Umgang mit Fahrzeugen werden vorausgesetzt
- **Führerschein** der Klasse B

WIR BIETEN IHNEN

- Ein spannendes Arbeitsumfeld am Kieler Hafen mit einem umfangreichen und modernen Maschinenfuhrpark
- Eine sichere Anstellung in einem zukunftsorientierten Unternehmen mit abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem sich stetig entwickelnden Umfeld
- Ein Betriebliches Gesundheitsmanagement mit verschiedenen Team-Events bzw. Sportveranstaltungen
- Bikeleasing, Hansefit, Corporate Benefits, Jobticket Vergünstigungen uvm.

KONTAKT

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Bruttogehaltsvorstellung an personal@portofkiel.com.

SEEHAFEN KIEL Stevedoring GmbH, Schwedenkai 1, 24103 Kiel, Ann-Christin Brocks, T 0431 9822-140, personal@portofkiel.com, www.portofkiel.com