



PORT OF KIEL

MITARBEITER (M/W/D) CRUISE OPERATIONS

PORT OF KIEL – dynamisch, international,
flexibel, innovativ, modern – Interessiert?



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) zur administrativen Unterstützung unseres Hafensbetriebs.

IHRE AUFGABEN BEI UNS

- Unterstützung im administrativen Bereich im Rahmen der Saisonvor- und Nachbereitung sowie für anfallende Aufgaben im Laufe der Saison
- Koordinierung externer Dienstleister*innen zum aktuellen PORT OF KIEL-Cruise-Konzept auf allen Terminals
- Ansprechpartner*in für Schiffsbesatzungen, Hafenmitarbeiter*innen, Dienstleister*innen sowie an- und abreisende Kreuzfahrtgäste
- Parkplatzmanagement für alle Cruise-Parking-Produkte

SIE VERFÜGEN ÜBER

- Ein abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Nautik, Logistik, Verkehrswesen oder vergleichbar
- Sehr gutes organisatorisches und prozessorientiertes Denkvermögen und Kenntnisse im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sie sind im Besitz eines Führerscheins der Klasse B
- Eine ausgeprägte Serviceorientierung und ein freundliches sowie verbindliches Auftreten runden Ihr Profil ab

WIR BIETEN IHNEN

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachsenden Unternehmen
- Einen attraktiven Arbeitsplatz in offener, freundlicher Atmosphäre
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- Vertrauensarbeitszeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Leistungsorientierte Vergütung und VL

KONTAKT

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte teilen Sie uns auch Ihren frühesten Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung mit.

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

PORT OF KIEL
YOUR NEW HOMEPORT.