



PORT OF KIEL

# SACHBEARBEITER (M/W/D) HAFENBETRIEBSBÜRO

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



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sachbearbeiter\*innen (m/w/d) für unser Hafengebäudebüro.

## IHRE AUFGABEN BEI UNS

- Allgemeine Hafengebäudebürotätigkeiten (Rechnungslegung, Budgetüberwachung, Kontierung)
- Erstellung von Statistiken
- Disposition der Hafengebäudeleistungen und Kreuzfahrtschiffe
- Unterstützung der Zugabfertigung

## SIE VERFÜGEN ÜBER

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Schifffahrt, Spedition und Logistik oder vergleichbar
- Kenntnisse in Microsoft Dynamics NAV sind wünschenswert
- MS-Office Anwendungen beherrschen Sie sicher
- Sie sind im Besitz eines Führerscheins der Klasse B und sind zeitlich flexibel
- Sie arbeiten gern im Team und verfügen über gute Englischkenntnisse

## WIR BIETEN IHNEN

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

## 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](http://www.portofkiel.com)

**PORT OF KIEL**  
**YOUR NEW HOMEPORT.**