



BRISE *Bereederung Hamburg*

Als inhabergeführtes, mittelständisches Schifffahrtsunternehmen betreuen wir derzeit eine eigene Flotte von 13 Schiffen in der europäischen und weltweiten Fahrt. Darüber hinaus bieten wir unseren Kunden und Partnern umfassende maritime Dienstleistungen an. Zur Unterstützung unserer nautisch- technischen Abteilung suchen wir am Standort Hamburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Festanstellung (in Voll- oder Teilzeit) eine/n

Technical Assistant (m/w/d)

Ihre Aufgaben und Zuständigkeiten:

- Unterstützung der technischen Inspektion z.B. bei der Organisation notwendiger Besichtigungen durch die Klassifikationsgesellschaft und / oder Flaggenstaaten, Beantragung von Ausnahmegenehmigungen bei den zuständigen Behörden, Bearbeitung von Kasko-Versicherungsfällen, Vorbereitung von Wertzeiten etc.
- Organisation von Serviceleistungen an Bord (z. B. Wartungen, Reparaturen)
- Kontrolle der planmäßigen Durchführung von Schmierölanalysen sowie Kühlwasser- und Boilerwasseranalysen
- Verwaltung von Schiffszertifikaten
- Tägliche Kommunikation mit den Schiffen
- Pflege und Kontrolle von Datenbanken sowie Rechnungsprüfung
- Reisebegleitdokumente erstellen, sowie Reisen für Inspektoren und Servicetechniker buchen und organisieren

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise zur/zum Schifffahrtskauffrau/-mann oder eine vergleichbare maritime Ausbildung/ ein maritimes Studium
- Erste Berufserfahrung in einem Reedereibetrieb wünschenswert, idealerweise im Bereich der technischen Inspektion bzw. Praxiserfahrung auf See
- Allgemeines technisches Verständnis
- Organisationsstärke
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse, vor allem mit MS Office
- Teamorientierte, strukturierte, verlässliche und selbstständige Arbeitsweise
- Gute analytische Fähigkeiten und eine schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem internationalen Umfeld
- Leistungsgerechte Vergütung
- Möglichkeit zur fachspezifischen Weiterbildung
- Verantwortlichkeit für eigenständigen Aufgabenbereich
- Gleitzeit
- Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Möglichkeit, tageweise mobil zu arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge (Direktversicherung)
- Flache Hierarchiestrukturen und kurze Entscheidungswege
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und motivierten Team

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (das Anschreiben und den Lebenslauf gerne - aber nicht zwingend notwendig - in englischer Sprache) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie dem frühestmöglichen Eintrittsdatum per Email oder Post zu.

Kontakt:

Brise Bereederungs GmbH & Co. KG

Janina Stehr

Schaarsteinwegsbrücke 2, 20459 Hamburg

Tel.: 0049 – 40 – 38 99 67 35

E-Mail: career@brise.de

<https://www.brise.de/unternehmen/karriere>