



HAVNEASSISTENT

Frederikshavn Havn søger snarest muligt en havneassistent til Maritim afdeling, der 24 timer i døgnet står for den tætte kontakt til skibene og havnens kunder samt en god og smidig afvikling af trafik og godshåndtering.

Som havneassistent bliver du en del af et velfungerende team, som lægger vægt på ansvarlighed, omgængelighed og en høj grad af fleksibilitet, hvor vi hjælper hinanden på tværs af afdelinger med det fælles mål at yde vores kunder den bedst mulige service døgnet rundt samt skabe vækst og fremgang på en havn, der er i rivende udvikling.

JOBDESCRIPTION

Arbejdet foregår i holddrift af 12 timers varighed, der dækker 24 timer i døgnet. Der veksles mellem dag- og nattevagt.

- Kommunikation med skibe ved ankomst og afgang samt anvisning af liggeplads
- Opsyn med havn, besejling og godshåndtering
- Håndtering af ISPS-opgaver
- Servicering af havnens kunder
- Registrering af indtægtsgrundlag og fakturering
- Administrative opgaver

KVALIFIKATIONER

- Navigatørexamen
- Almindeligt kørekort
- Kendskab til IT på brugerniveau
- Behersker engelsk i skrift og tale

Jobbet kræver, at du er fleksibel, serviceminded, udadvendt og kan bevare overblikket i pressede situationer. Herudover er det en forudsætning, at du selvstændigt kan løse såvel praktiske som administrative opgaver.

Det vil være en fordel, at du er bosat i lokalområdet.

KONTAKT

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til Maritim chef Jeppe Høgenhaug: 96 20 47 00

ANSØGNING

Ansøgning mærket "Havneassistent" sendes til Frederikshavn Havn eller på mail til Annette Jensen: aje@pof.dk.

Ansøgningsfrist: 31. januar 2020