

Die Green Ports (Hamburg) GmbH ist Teil der internationalen Gruppe HEC Europe Ltd mit Hauptsitz in Zypern. Sie betreibt Hafenauffangeinrichtungen und ist eine der weltweit größten Unternehmen im Bereich der Behandlung von ölhaltigen Abfällen aus der Schifffahrt.

Wir haben unseren Sitz im Hamburger Hafen und sind führend auf dem Gebiet der Sammlung, Transport, Reinigung, Behandlung und Entsorgung von Schadstoffen, der Industrie-Reinigung, Tank- und Schiffsreinigung sowie des Öl-Recyclings. Zusätzlich bieten wir umfangreiche Beratungsdienstleistungen an.

Zur Verstärkung unseres Teams in Hamburg-Wilhelmsburg suchen wir ab sofort:

**Mitarbeiter/in (m/w/d) Sekretariat Entsorgungsanlage in Teilzeit (25-30 Std./Wo.).**

**Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitung aller Zollanmeldungen (Energiesteuer)
- Prüfung und Ablage der Eingangsrechnungen
- Bearbeitung der Post
- Führung von Verbrauchsstatistiken
- Bearbeitung von Begleitscheinen und sonstigen Dokumenten
- Disposition der wasserseitigen Anlieferung in Abstimmung mit der Betriebsleitung
- Koordination, Steuerung, Terminierung und Überwachung des Recycling-Öl Outputs inkl. Kontrolle und Ablage aller dafür notwendigen Dokumente
- Sonstige allgemeine Bürotätigkeiten

**Ihr Profil:**

- Fließende Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in Bürotätigkeiten (gerne beim Ver-/Entsorger oder Kläranlage)
- Kaufm. Ausbildung von Vorteil (Bürokaufmann/frau, Industriekaufmann/frau etc.)
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Selbständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kundenorientierung und Teamfähigkeit

**Wir bieten:**

- krisensicherer, zukunftsorientierter Job in einer systemrelevanten Branche
- sehr gutes kollegiales Umfeld und gute Entwicklungsmöglichkeiten
- leistungsorientierte Vergütung
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- freie Heißgetränke/Wasser und frisches Obst am Arbeitsplatz
- vermögenswirksame Leistungen (VL) und betriebliche Altersvorsorge
- kostenlose Parkplätze
- Mitarbeiterkonditionen im Fitnessstudio
- Mitarbeitererevents (Sommerfest, Weihnachtsfeier)



**Kontakt und Ansprechpartnerin:**

Unsere Personalleiterin Frau Irina Berenstein freut sich auf Ihre Kurzbewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail: [hr@gp-hamburg.de](mailto:hr@gp-hamburg.de).

Eventuelle Fragen beantwortet Sie Ihnen gerne unter der Tel. 040-2109171-12 oder über WhatsApp an: 0160-4842524.