

Nautikerin / Nautiker (m/w/d)
im Reservedienst

Stellenbeschreibung

- Sie werden Verbindungs- und Wachoffizier/-in in einem DNE (Deployed NCAGS Element).
- Sie weisen Handelsschiffen (Schiffsführung) in Marineverfahren ein.
- Sie übernehmen das Auswerten, Verarbeiten und Weiterleiten von Schiffsbewegungsmeldungen.
- Sie übernehmen das Darstellen und Plotten des Schiffsverkehrs.
- Sie fertigen Routineanweisungen an Einzelschiffe (Sailingorder Folder).
- Sie fertigen Fernmeldeanweisungen an Einzelschiffe oder Verbandsfahrer nach EMCON Policy.
- Sie verantworten das Auswerten, Verarbeiten und Weiterleiten von Warnnachrichten.
- Sie erteilen und übermitteln Anweisungen an andere DNE's oder Maritime Security Center im Auftrag der Befehlshabenden / der verbandsführenden Person auf See oder an Land.

Was für Sie zählt

- Sie arbeiten bei einem gesicherten und familienfreundlichen Arbeitgeber.
- Sie können Ihre eigenen Potenziale einsetzen und entwickeln.
- In schwierigen Situationen und Krisenzeiten können Sie einen wichtigen gesellschaftlichen Beitrag leisten.
- Sie arbeiten in einem kameradschaftlichen Arbeitsumfeld.
- Es erwarten Sie eine Vielzahl an Qualifizierungsmöglichkeiten und ein attraktives Vergütungspaket.
- Sie treten Ihren Reservistendienst mit höherem Dienstgrad an.
- Sie profitieren von einer unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung.
- Sie kehren nach Ihrer Tätigkeit in der Reserve im Einklang mit dem Arbeitsplatzschutzgesetz an Ihren Arbeitsplatz zurück.
- Sie können in Uniform kostenlos Bahnfahren, auch für private Fahrten.

Was für uns zählt

- Sie verfügen über einen in Deutschland anerkannten Bachelorabschluss oder vergleichbaren universitären Diplomabschluss in „Nautik“, „Seeverkehrs- und Hafenwirtschaft“ oder „Internationales Logistikmanagement“.
- UND
- nach dem Erwerb des Abschlusses eine dieser nach Fachrichtung und Schwierigkeit vergleichbare hauptberufliche Tätigkeit von mindestens zwei Jahren.
- Sie besitzen die deutsche Staatsbürgerschaft. (Ausnahmen sind nach Genehmigung durch das Bundesministerium der Verteidigung möglich).
- Sie sind bereit, für die freiheitlich demokratische Grundordnung einzutreten.
- Sie stimmen zu, an einer gesundheitlichen Eignungsfeststellung und einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung teilzunehmen.
- Sie sind bereit, an Auslandseinsätzen der Bundeswehr teilzunehmen.
- Sie haben zum Tag der geplanten Einstellung das 52. Lebensjahr noch nicht vollendet.

Frauenförderung

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb

besonders Bewerbungen von Frauen.

Integration

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Ansprechstelle

Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr

Assessmentcenter für Führungskräfte (ACFüKrBw)

Referat 1 – Seiteneinsteiger

ac-bewerbung-seiteneinsteiger@bundeswehr.org

+49 2203 105 2146 (Hr. Karadavut)

+49 2203 105 2643 (Hr. Schwetsow)

Bewerbung

Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als gedruckte PDF unter <https://bewerbung.bundeswehr-karriere.de> mit Ihrem Profil hoch und betätigen den Button "Karriere starten" unten rechts.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Arbeits- und Dienstzeugnisse
- Weitere Qualifikationsnachweise
- [Bewerbungsbogen \(einschließlich Anlagen\)](#)

Beratung

Sofern Sie die Möglichkeit zur Beratung durch Ihre regionale Karriereberatung wahrnehmen möchten, können Sie im Bewerbungsportal – unmittelbar vor dem Absenden der Bewerbung – diese Option auswählen. Um ein unmittelbares Bewerbungsmanagement sicherzustellen, kann es dennoch vorkommen, dass sich noch vor der Karriereberatung das für das Auswahlverfahren (Assessment) zuständige ACFüKrBw bei Ihnen meldet.

Hinweis: Je später Sie sich bewerben, desto zeitkritischer wird es, uns alle erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Ihre Bewerbung wird über die Karrierecenter administriert und von dort übersandt an das Assessmentcenter für Führungskräfte der Bundeswehr - Referat II 3.1 Sachgebiet Seiteneinsteiger. Dort müssen die Bewerbungsunterlagen bis spätestens 14 Tage nach Bewerbungsschluss vorliegen um berücksichtigt zu werden. Verspätete Vorlagen erhalten eine Ablehnung.