

Zentralkommission für die Rheinschifffahrt

www.ccr-zkr.org

Stellenbeschreibung

ReferentIn des Generalsekretärs für Informationstechnologien in der Binnenschifffahrt (w/m) Straßburg/FRANKREICH

Die Zentralkommission für die Rheinschifffahrt (ZKR) ist eine internationale Organisation, die eine zentrale Rolle für die Rheinschifffahrt spielt. Ihre wichtigsten Ziele sind die Gewährleistung guter Schifffahrtsbedingungen auf dem Rhein und die Förderung einer sicheren und umweltfreundlichen Binnenschifffahrt. Sie ist in den Arbeitsbereichen Technik, Recht, Wirtschaft, Soziales und Umwelt tätig. Viele Aktivitäten der ZKR weisen heute über den Rhein hinaus und beziehen sich in einem weiteren Sinne auf die europäische Binnenschifffahrt.

Die ZKR umfasst fünf Mitgliedstaaten (Deutschland, Belgien, Frankreich, die Niederlande und die Schweiz) und arbeitet zunehmend eng mit der Europäischen Kommission sowie den anderen Flusskommissionen und internationalen Organisationen zusammen.

Für ihr Sekretariat in Strasbourg, das aus einem internationalen Team von 27 Personen besteht, sucht die Zentralkommission eine(n)

ReferentIn des Generalsekretärs für Informationstechnologien in der Binnenschifffahrt (w/m) Strasbourg/FRANKREICH

Tätigkeitsschwerpunkte

Der Referent/die Referentin unterstützt die Organisation unter einer rheinischen, europäischen und internationalen Perspektive bei der Bearbeitung aller Fragen, die mit der digitalen Transformation in der Binnenschifffahrt zu tun haben. Für die Aufgabenbereiche der betreffenden Verwaltungsräte, die ein gutes Verständnis der Informationstechnologien erfordern, arbeitet er/sie Analysen, Positionspapiere, Vorschläge für allgemeine Leitlinien und für seinen/ihren eigenen Tätigkeitsbereich aus, um dem Sekretariat in allen seinen Organisationsformen und den Delegationen der Mitgliedstaaten bei der Überprüfung der Leitlinien und bei Entscheidungen, insbesondere im Rahmen der betreffenden Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Expertengruppen, zu unterstützen. Insbesondere ist er (sie) mit folgenden Aufgaben betraut:

- *Im Bereich der Nautik und der Binnenschifffahrtsinformationsdienste:*

In enger Kooperation mit dem leitenden Ingenieur und dem Verwaltungsrat für Nautik und Binnenschifffahrtsinformationsdienste (RIS):

- Mitwirkung an der Organisation und der Nachbereitung der Sitzungen der Arbeitsgruppe Binnenschifffahrtsinformationsdienste (RIS) (Erstellung von Tagesordnungen, Abfassung von Berichten, Vorbereitung von Arbeitsunterlagen),
- Sicherstellung der technischen Überwachung und Beteiligung an den Arbeiten der RIS-Expertengruppen der EU. Gegebenenfalls Formulierung von Vorschlägen zur Aktualisierung der RIS-Standards:
- Bearbeitung der Unterlagen der Delegationen der Mitgliedstaaten, insbesondere Weitergabe und Erörterung in den zuständigen Organen,
- Unterstützung bei der Aktualisierung der von der ZKR im Rahmen der Thematik herausgegebenen Unterlagen (Standards und RIS-Leitlinien, Handbuch Binnenschifffahrt),
- aktive Unterstützung bei der Nutzung neuer Technologien im Bereich der Automatisierung in der Binnenschifffahrt,
- Mitwirkung an der Organisation spezifischer Veranstaltungen im Interesse der ZKR (Anhörungen, Round-Table-Gespräche, Workshops, Kolloquien etc.),
- Unterstützung der im Zusammenhang mit DINA (Digital Inland Waterway Area) stehenden europäischen Arbeitsprojekte.

- *Im Bereich der technischen Vorschriften für Schiffe:*

In enger Zusammenarbeit mit dem leitenden Ingenieur und dem für technische Vorschriften zuständigen Verwaltungsrat:

- Mitwirkung an der Nachbereitung der Sitzungen im Zusammenhang mit der europäischen Schiffsdatenbank (EHDB),
- Mitwirkung an der Nachbereitung der Sitzungen der Arbeitsgruppe elektronische Anlagen der Schiffe,
- Unterstützung bei der schrittweisen Einführung der elektronischen Borddokumente, insbesondere des Schiffzeugnisses,
- Unterstützung der Arbeiten im Bereich der Cybersicherheit in der Binnenschifffahrt,
- Mitwirkung an der Modernisierung der die Navigationsradargeräte betreffenden Vorschriften.

- *Im Bereich der Berufsbefähigungen:*

In enger Zusammenarbeit mit dem leitenden Ingenieur und dem für technische Vorschriften zuständigen Verwaltungsrat:

- Mitwirkung an der Nachbereitung der Sitzungen der Arbeitsgruppe Simulatoren,
- Unterstützung bei der Digitalisierung der Verwaltungs- und Betriebsverfahren für Beschäftigte der Binnenschifffahrt (European crew qualification database),
- Mitwirkung an der Erarbeitung von Vorschriften zu einem elektronischen Fähigkeitsnachweisregister über die in der Binnenschifffahrt beschäftigten Personen,
- Unterstützung bei der Digitalisierung der Musterbescheinigungen und Beteiligung an der Neugestaltung der Internet-Suchmaschinen im Zusammenhang mit Berufsbefähigungen.

- *Im Arbeitsbereich Wirtschaft:*

In enger Zusammenarbeit mit dem für wirtschaftliche Angelegenheiten zuständigen Verwaltungsrat:

- technische Unterstützung bei dem Aufbau und der Entwicklung von Datenbanken zum Binnenschifffahrtsmarkt in Europa.

- *Für das CDNI-Übereinkommen:*

In enger Zusammenarbeit mit dem Netzwerkadministrator und dem Exekutivsekretariat:

- technischer Support für Dossiers des Exekutivsekretariats, die ein gutes Verständnis der Informationstechnologien erfordern.

Bewerberprofil

Ausbildung und Kompetenzen

- Hochschulabschluss oder ingenieurwissenschaftlicher Abschluss in einer für den Arbeitsbereich relevanten Fachrichtung, vorzugsweise Informatik oder Elektrotechnik,
- idealerweise mindestens zwei- bis dreijährige Berufserfahrung in dem betreffenden Arbeitsbereich,
- ausgezeichnete Kenntnisse in der deutschen, niederländischen oder französischen Sprache (muttersprachliches Niveau), gute Kenntnisse in einer der anderen Sprachen, gute Englischkenntnisse,
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise (Fähigkeit zur klaren und genauen Formulierung)
- große Motivation und Fähigkeit, sich schnell in technische und nautische Themen der Binnenschifffahrt einzuarbeiten. Kenntnisse im Bereich der Binnenschifffahrt wären von Vorteil,
- Fähigkeit zur selbstständigen Aufgabenerledigung und zu der für wichtig erachteten Teamarbeit,
- Fähigkeit zur Integration in ein internationales Team,
- gute Kenntnisse der herkömmlichen Software-Tools (Windows, Word, Excel, PowerPoint).

Voraussetzungen und Fähigkeiten

Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der ZKR (Deutschland, Belgien, Frankreich, die Niederlande und die Schweiz).

Das Sekretariat der Zentralkommission ist bekannt für seine technischen Kompetenzen und Expertisen, seine Flexibilität und seine Fähigkeit, (insbesondere technologischen) Entwicklungen im Interesse des Fortschritts Rechnung zu tragen, sowie für seine erstklassige Arbeit und Dienstleistungskultur. Entsprechend hoch sind die Erwartungen an den Referenten/die Referentin.

Was die ZKR bietet

Einen Vertrag mit einer Laufzeit von zunächst 4 Jahren.

Der Referent/die Referentin übt seine/ihre Funktion unter der Verantwortung des Generalsekretärs mit Unterstützung des betreffenden Dienstes aus und bewahrt dabei einen Handlungsspielraum für eigene Initiativen.

Es sind vereinzelte Dienstreisen in Mitgliedstaaten, das heißt in Europa, vorgesehen.

Die monatliche Vergütung (nach Steuern) ist abhängig von der Berufserfahrung und mit der Organisation auszuhandeln.

BewerberInnen werden gebeten, ihre Bewerbung (CV und Motivationsschreiben) per E-Mail bis zum **20. Februar 2018** an das Sekretariat der ZKR, zu Händen des Personalleiters, zu richten:
career@ccr-zkr.org