

Der Flughafen Braunschweig Wolfsburg ist Standort eines europaweit bedeutsamen Forschungsclusters und sichert als Verkehrsflughafen die Mobilität von Privat- und Geschäftskunden auf Kurz- und Mittelstrecken. In kommunaler Trägerschaft verbinden wir die Struktur des öffentlichen Dienstes mit der Innovationskraft und Zukunftsorientierung der Metropolregion Braunschweig-Wolfsburg-Salzgitter. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum 1. September 2021**

## **1 Mitarbeiter für Check-In und Handling (w/m/d) (Teilzeit, unbefristet)**

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

Check-In:

- Empfang und Betreuung von Passagieren und Gästen
- Anfordern und systemseitiges Erfassen von abfertigungsrelevanten Dokumenten
- Abfertigung der Passagiere (Check-In)
- Begleiten der Passagiere vom Gebäude zum Luftfahrzeug (Boarding)
- Versand von flugbezogenen Meldungen (MVT, LDM, PNL, ...)
- Gepäckermittlung

Handling:

- Übergabe der Flugunterlagen und anderer Informationen an die Besatzungen und an alle anderen erforderlichen Beteiligten für die Flugabfertigung
- Betreuung von Passagieren und Gästen
- Beachtung der Besonderheiten beim VIP Handling

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabenbereiches bleiben vorbehalten.

Es wird insbesondere erwartet:

- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Absolute Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Führerschein Klasse B

Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung mit einer Arbeitszeit von 15 Stunden / Woche. Die Arbeitszeiten sind flexibel und richten sich nach den Fluganmeldungen. Die Stelle ist unbefristet.

Die Vergütung richtet sich nach dem jeweils gültigen Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes TVöD-F (VKA). Die Stelle ist nach EG 4 TVöD-F (VKA) bewertet.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bewerbungskosten, wie z.B. Reisekosten können nicht erstattet werden.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen sind bis zum 23. Juli 2021 zu richten an die Flughafen Braunschweig-Wolfsburg GmbH, Lilienthalplatz 5, 38108 Braunschweig bzw. per E-Mail an: [personal@fhw.de](mailto:personal@fhw.de)