



PROGRAMM-KOORDINATOR (M/W/D)
(SCHEME MANAGER)
AQUAKULTUR
VOLLZEIT
STANDORT KONSTANZ UND HOME-OFFICE

Sie wollen in einem engagierten Unternehmen arbeiten und Ihre Fähigkeiten für eine gute Sache einsetzen?

Die **Ecocert IMO GmbH** mit Sitz in Konstanz ist eine Tochtergesellschaft der international tätigen Ecocert Gruppe und seit knapp 30 Jahren in Deutschland aktiv. Als Spezialist für Bio-, Umwelt- und Sozialstandards unterstützen wir Landwirte, Verarbeiter, Importeure und Händler bei der Umsetzung und Förderung nachhaltiger Praktiken.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Abteilung Fischerei und Aquakultur suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Programm-Koordinator (m/w/d)**. Die Stelle ist zunächst am Standort Konstanz lokalisiert, die Möglichkeit zum Wechsel ins Homeoffice ist nach der Einarbeitung gegeben.

Ihre Aufgaben

- Programmkoordination, Korrespondenz mit Kunden und Standardgebern
 - Sicherstellen und Einhalten von Zeitplänen
 - Planen und Sicherstellen von Auditplänen
 - Sicherstellen und Aufrechterhalten der Qualität von Audits und Zertifizierungen
 - Pflege und Verwaltung von Daten, welche mit Standardgebern geteilt werden müssen
- Tätigkeit als Auditor für nationale / internationale Audits
- Tätigkeit in der Projektbewertung (Auditbericht) und Zertifizierung

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Aquakultur / Meeresbiologie, Supply Chain Management (food related), Food Safety oder gleichwertigen Abschluss
- Berufserfahrung in der Aquakulturindustrie, in Seafood Processing oder Lebensmittelsicherheit



Ecocert IMO GmbH
Max-Stromeyer-Straße 57
D-78467 Konstanz

T. +49 (0) 7531 81301 0
office.deutschland@ecocert.com
www.ecocert.de

Amtsgericht Freiburg HRB 381433 - Geschäftsführer: Antoine Broquet,
Philippe Thomazo - Volksbank Konstanz eG - BIC GENODE61RAD
IBAN DE54692910000214416905 - USt.ID DE 159683371

- Erfahrung im Auditbereich von Vorteil
- Erfahrung im Projektmanagement
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Hohe Reisebereitschaft innerhalb der Europäischen Union
- Erste Erfahrung und Interesse im Bereich Nachhaltigkeit
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Hohe Belastbarkeit und sehr selbständige Arbeitsweise
- Ausgesprochen gute Selbstorganisation und eine schnelle Auffassungsgabe
- Organisationstalent, Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten

- Mitarbeit in einem nachhaltigen Unternehmen, das sich täglich für ethische und ökologische Qualitätsbedingungen in verschiedenen Bereichen einsetzt
- Angenehmes Betriebsklima in einem motivierten und innovativen Team
- Umfassende Einarbeitung
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Regelmäßige Fortbildungen
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeitmodelle

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen als eine pdf-Datei (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) an humanresources@ecocert.com unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Einstiegstermins. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung unter +49 7531 9429-280.

