

Document Control Manager (all genders)

Am Standort Flughafen Düsseldorf

unbefristet

Vollzeit

Flughafen Düsseldorf

Unser Airline-Team sucht neue Kolleg*innen als **Document Control Manager** (m/w/d) am Standort Düsseldorf!

Das bewegst Du bei uns

- Sicherstellung der Aktualität, Vollständigkeit und Verfügbarkeit aller flugbetrieblichen und technischen Manuals sowie einer strukturierten, transparenten und reversionssicheren Dokumentenorganisation
- Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung flugbetrieblicher und technischer Handbücher/Manuals unter Berücksichtigung nationaler und internationaler luftfahrtrechtlicher Vorgaben inkl. formaler und inhaltlicher Qualitätsprüfung
- Bewertung und fristgerechte Umsetzung regulatorischer Änderungen, behördlicher Auflagen und genehmigungspflichtiger Anforderungen inkl. Koordination von Terminen und Fristen sowie Vorbereitung von Dokumenten zur Veröffentlichung und behördlichen Einreichung
- Verwaltung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Document Management Systems sowie nachhaltige Optimierung der Dokumentationsprozesse im Sinne von Compliance, Effizienz und Qualität
- Steuerung und Überwachung des gesamten Dokumentenlebenszyklus (Versionierung, Änderungen, Freigaben) inkl. Sicherstellung, dass ausschließlich gültige und freigegebene Dokumente im Umlauf sind und Änderungen lückenlos nachverfolgbar dokumentiert werden
- Reversionssichere Archivierung sowie Sicherstellung der Auditfähigkeit der Dokumentation und Prozesse
- Kommunikation und Abstimmung mit Luftfahrtbehörden, insbesondere dem Luftfahrt-Bundesamt (LBA), im Rahmen von Genehmigungsprozessen sowie Vorbereitung und Begleitung interner/externer Audits und behördlicher Inspektionen
- Unterstützung der Fachbereiche bei organisatorischen und administrativen Aufgaben rund um Dokumentation, Abläufe und Schnittstellenkoordination

Das bringst Du mit

- Idealerweise mehrjährige Erfahrung im Bereich Luftfahrt, Qualitätsmanagement oder Dokumentationsmanagement
- Fundierte Kenntnisse luftfahrtrechtlicher Anforderungen sowie Erfahrung im Umgang mit Luftfahrtbehörden und Genehmigungsprozessen
- Sehr gutes Verständnis operativer Abläufe im Flugbetrieb und der Technik
- Sicherer Umgang mit Document Management Systemen und MS Office sowie ein ausgeprägtes Verständnis für strukturierte Dokumenten- und Datenorganisation

- Sehr strukturierte, präzise und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hohem Anspruch an Qualität, Compliance und Termintreue
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau)

So begeistern wir Dich

- **Ausgezeichneter Arbeitgeber:** kununu Top Company (4,4 von 5 Sternen), zum fünften Jahr in Folge.
- **Arbeitskultur:** Als multikulturelles Team begegnen wir uns stets mit Offenheit, Wertschätzung und auf Augenhöhe.
- **Weiterentwicklung:** Wir bieten eine Vielzahl von Schulungen sowie zahlreiche Möglichkeiten, Dich „on the job“ weiterzuentwickeln.
- **Exklusive Cessna-Business-Jets:** (max. 8 Passagiere)
- **Weitere Vorteile:** 13 Monatsgehälter, eine Lunch-Vergütung von bis zu 780 Euro pro Jahr, bis zu 600 Euro freiverfügbares Guthaben pro Jahr Kinderbetreuungszuschuss, finanzielle Unterstützung beim Abschluss einer privaten Altersvorsorge und vieles mehr.

Neugierig geworden? Los geht's!

Pavla Schwalb freut sich auf Deine Bewerbung und meldet sich innerhalb der nächsten **2 Wochen** mit einem ersten Feedback bei Dir. Bei Fragen ruf uns einfach an.

Wir bringen die Welt näher zusammen

Alle neun Sekunden hebt jemand irgendwo auf der Welt mit einem Hahnair-Ticket von einem von 4.000 Flughäfen ab. Seit 25 Jahren schaffen wir als Mittelständler Verbindungen, die die Welt zusammenrücken lassen: Unser einzigartiges Konzept vernetzt 350 Partnerfluggesellschaften mit Reisebüros weltweit. Und hinter diesem Erfolg stehen die Menschen bei Hahnair. Wir sind Globetrotter, Luftfahrt-Fans, Hobby-Gourmets, Tänzer*innen, Eltern, Sportbegeisterte und Musiker*innen. Wir kommen aus 44 verschiedenen Ländern und arbeiten von überall. Unsere unterschiedlichen Hintergründe ergänzen sich und machen unser Unternehmen international erfolgreich. Bei uns zählen Engagement und das, was wir zusammen erreichen wollen, nicht unsere Titel. Und gemeinsam stellen wir Spannendes auf die Beine – für unsere Kunden und für uns selbst. Sei Teil eines Teams, in dem jede*r einen Unterschied macht, in dem innovative Ideen gehört werden und in dem Du langfristige Verbindungen schaffst.