

Mitarbeiter/-in Poststelle (m/w/d)

München, Neuperlach | Vollzeit, 40h / Woche
ab sofort

Deine Aufgaben:

- Entgegennahmen, Sortierung, Öffnen, Feinsortierung und Aufbereitung der Eingangspost
- Botengänge & Kontrollgänge durch mehrere Etagen/Abteilungen
- Verteilung Eingangspost & Pakete mehrmals täglich
- Ausgangspost Aufbereitung & Frankierung
- Büromaterial Verwaltung und Verteilung (z. B. Kopierpapier)
- Vorbereitung von Versandaktionen
- Abwicklung von Kurierdiensten

So zeichnest du dich aus:

- gute Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Berufserfahrung von Vorteil, aber gerne auch Neueinsteiger!