

Kennziffer 42216

Mitarbeiter (m/w/d) für Post und Versand

Arbeitsort: Schortens, Wilhelmshaven

- **Eine gerechte Vergütung**
- **Geregelte Arbeitszeiten von Montag-Freitag von 08:00 -16:30 Uhr**

Deine Aufgaben

- Sorgfältige und vollständige Bearbeitung der eingehenden Post
- Überprüfung von eingehender Post
- Strukturierte Sortierung der Unterlagen
- Durchführung von Scann- und Digitalisierungsprozessen
- Präzise Erfassung der Dokumente im EDV-System

Dein Profil

- Schnelles und genaues Schreiben am Computer
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässige und engagierte Arbeitsweise
- Gute PC-Kenntnisse

Wenn Du dich in diesem Profil wiederfindest, bist Du der ideale Kandidat (m/w/d) für uns und wir würden dich gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – idealerweise über das Kontaktformular auf unserer Homepage, wo Du auch weitere interessante Stellenangebote findest.

Unsere Beraterin Frau Marhold steht dir für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-17 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung
Rieke Marhold
Cloppenburger Straße 9
26135 Oldenburg
rieke.marhold@timecon.de
Telefon: 0441.350670-17
www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

