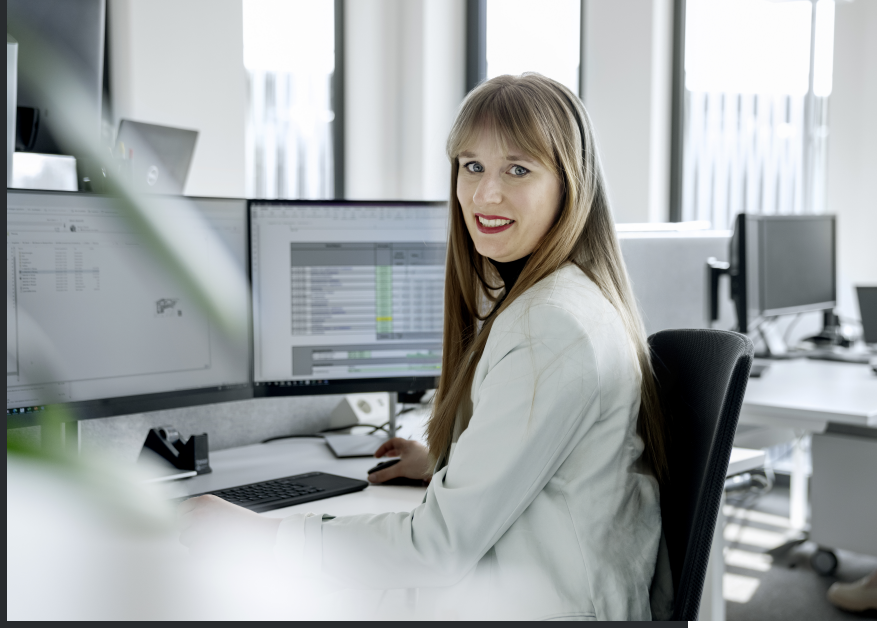
GOLDBECK

Mitarbeiter (m/w/d) Poststelle

30-40 Std./Woche



Ort: Bielefeld

Job-ID: 8539

Aufgaben

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost (Brief- und Paketsendungen)
- Brief- und Paketzustellung innerhalb des Unternehmens
- Koordination und Steuerung des internen Postverkehrs
- Übernahme von Botenfahrten
- Optimierung und Weiterentwicklung des Postwesens

Profil

- Abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Bereich der Postbearbeitung bzw. im Umfeld Versand/Logistik oder in der Gastronomie/ Hotellerie
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes Organisationstalent gepaart mit hoher Belastbarkeit
- Führerschein (Klasse B)

Mehr als nur ein Arbeitgeber

Entdecken Sie die Vielfalt an Benefits aus den folgenden Kategorien auf unserer Website.

Vergütung & Prämien

Team & Kultur

Urlaub & Flexibilität

Onboarding & Karriere

Familie & Beruf

Gesundheit & Nachhaltigkeit

Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 12.000 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Frau Meyer.

GOLDBECK GmbH
Ummelner Straße 4-6, 33649 Bielefeld
Tel. +49 521 9488 0