

18.01.2024 - IHK Region Stuttgart

Sachbearbeiter (m/w/d) Poststellein in Teilzeit (23,7 Std./Woche)

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 23,70 Stunden

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.02.2024  Einsatzorte: Stuttgart

Bewerben Sie sich unter:

<https://www.karriere.stuttgart.ihk.de/Sachbearbeiter-Poststelle-mwd-in-Teilzeit-60-de-j493.html>

Die IHK Region Stuttgart vertritt die Interessen von rund 160.000 Unternehmen in der Region. Wir unterstützen unsere Mitglieder und Kunden mit vielfältigen Informations- und Beratungsleistungen sowie Bildungsangeboten. Engagierte und qualifizierte Mitarbeiter (m/w/d) sind dabei unser wichtigstes Potenzial.

Für unsere interne zentrale Poststelle und Hausdruckerei suchen wir einen motivierten und zuverlässigen Sachbearbeiter (m/w/d) Poststelle.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Organisation des Posteingangs: Entgegennahme der angelieferten Eingangspost und nachweispflichtiger Sendungen, Vorsortierung, Auszeichnung und Einscannen der Eingangspost, Verteilen und Einsammeln der Eingangspost sowie interner Post im IHK-Gebäude
- Organisation des Postausgangs: Versandfertigung und Frankierung der Ausgangspost, Bedienung der Frankiermaschine, Verpacken und Versenden von Paketsendungen, Organisation von Groß- und Sonderversänden (Expresssendungen, Zeugnisdruckversand, Urkundenversand, Einladungsversände, etc.)
- Dokumentationsaufgaben
- Interner Ansprechpartner und Berater (m/w/d) für Fragen zum Postversand
- Übernahme diverser Botenfahrten
- Übernahme der Korrespondenz mit Brief- und Paketdienstleistern
- Optimierung der Prozesse und Abläufe

Was sollten Sie mitbringen?

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Führerscheinklasse B
- Zuverlässige, verantwortungsbewusste und genaue Arbeitsweise
- Hohe Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Gute Microsoft-Office-Kenntnisse sowie die Bereitschaft, sich in hausinterne Systeme einzuarbeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen?

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe
- Ein offenes Kommunikations- und Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten in zentraler Lage und modernem Office
- Ein Betriebsklima, das geprägt ist von gegenseitiger Wertschätzung
- Gestaltungsmöglichkeiten und viel Raum für Eigeninitiative
- Faire Vergütung und gute Sozialleistungen (betriebliche Altersversorgung, Jobrad, Verpflegungs- und Fahrtkostenzuschuss sowie weitere attraktive Leistungen)

Die Stelle passt zu Ihnen? Dann bewerben Sie sich jetzt! Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Heike Loipfinger gerne zur Verfügung.

Telefon: 0711.2005-1220